

HÁZIREND



NAGYERDEI ÓVODA

OM: 030891



NAGYERDEI ÓVODA

4032 Debrecen, Pallagi út 3.

☎: 52/ 536-612, 536-613, 30/ 462-1842

OM 030891

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

„Deb., Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény.

Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Állatharati Óvoda, Madárharati Óvoda, Klimanöcske Program Óvoda



Az óvoda neve: NAGYERDEI ÓVODA

Az óvoda székhelye: 4032 Debrecen Pallagi út 3.

Tel.: (52) 536-613

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

OM szám: 030891

Az óvoda felügyeleti szerve: DMJV Önkormányzat Közgyűlése, 4024 Debrecen, Piac u.20.

Az óvoda fenntartója: DMJV Önkormányzata, 4024 Debrecen, Piac.u.20

Az óvoda Alapító okirat száma: OKT-91089-3/2017

Az óvodába felvehető maximum gyermek létszám: 240 fő

Az óvodában működő alapítvány: Nagyerdői Óvodai Alapítvány

Igazgató: Makai Valéria

Fogadó óra: szerda: 8:00- 15:00 között,

előzetes telefonos egyeztetés alapján (52/536-612, 0630/462-1842)

Igazgatóhelyettes: Virág Mária Anikó

Fogadó óra: előzetes bejelentés alapján

Gyermekvédelmi felelős: a csoportok öltözőjében kifüggesztve

Fogadó óra: előzetes bejelentés alapján.

Óvodatitkár: Molnárné Pap Andrea (06 52 536-613; 06 30 018 1831)

Munkaideje: H- K- SZ-CS: 7³⁰ – 16⁰⁰

P: 7³⁰ – 13³⁰ (a munkaideje változhat)

Az igazgatóhelyettes, gyermekvédelmi felelős, óvodatitkár neve a csoportok hirdető táblájára ki van kifüggesztve.

Logopédus: Az óvodai csoportoknál elhelyezett faliújságon megtalálható.

Fogadóóra: előzetes bejelentés alapján.

Védőnő: Fábriánné Czifra Mária- negyedévente, illetve szükség szerint tisztasági ellenőrzést végez óvodánkban.

Szociális segítő: Az óvodai csoportoknál elhelyezett faliújságon megtalálható fogadóóra: előzetes bejelentés alapján. Minden héten egy alkalommal tartózkodik az óvodánkban, a faliújságon feltüntetett időpontban.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2012. évi I. Törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet ben
- 363/2012 (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés alapprogramjáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelet (GDPR) alapján készült a szülői jogok és kötelességek figyelembevételével.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. Rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- A szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola- egészségügyi ellátásáról
- 331/2006. (XII.23.) Korm.rendelet

Felülvizsgálatra, módosításra akkor kerül sor, ha a jogszabályokban változás áll be vagy a szülők képviselője, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A HÁZIREND HATÁLYA KITERJED

Házirendünk- a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével-, az igazgató által jóváhagyott szabályozás. Betartása kötelező érvényű az óvodába járó gyermekekre, szüleikre, az óvoda pedagógusaira és egyéb alkalmazottjaira az intézményben való jogszerű tartózkodás idejében.

A házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg, tekintettel a szülői jogok és kötelességek érvényesülésére. Az óvodai élet zavartalansága érdekében a **házirendet** minden **szülőnek** és valamennyi **dolgozónak kötelessége betartani és betartatni.**

A kölcsönös bizalom és tisztelet jegyében a nyugodt óvodai légkör megteremtése érdekében számítunk a családok együttműködésére.

A Házirend be nem tartása, megsértése számonkérhető, jogszabályként funkcionál.

NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL

1. Szülő értekezleten a Házi rendet ismertetjük, értelmezzük annak tartalmát, megnevezzük annak kifüggesztési helyét, találhatóságát.
2. Elektronikus úton – email-ben minden szülőnek továbbítjuk, megismerését, tudomásul vételét aláírással igazoltatjuk.
3. A gyermeköltözőkben kifüggesztjük, a nevelői szobában a megjelölt helyen kihelyezzük
4. A Házi rend az intézmény honlapján is megtalálható www.nagyerdeiovoda.hu

MŰKÖDÉSI INFORMÁCIÓK

Az óvoda nyitvatartása: 6³⁰ – 18⁰⁰ – ig.

Az óvodai nevelési év: szeptember 1 – augusztus 31-ig tart.

Nyári napirend: június 01. és augusztus 31. közötti időszakban nyári napirend szerint-, a gyermeklétszámtól függően csoportok összevonásával működünk.

Téli-nyári zárás:

A téli-nyári zárva tartás ideje alatt az igazgatóhoz benyújtott írásos kérelemre- a Fenntartó által kijelölt ügyeletes óvodában biztosít az Önkormányzat elhelyezést a gyermekek részére. A kérelemnek tartalmaznia kell, hogy *milyen időszakra és melyik óvodába* kéri az elhelyezést. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről a Fenntartói döntés után adunk tájékoztatást, megjelölve az ügyeletes óvoda nevét.

Nyári zárás:

- A Fenntartó helyi döntése alapján a nyári zárás időtartama: a Fenntartó által az adott évben meghatározott időszak.
- A szülőket a zárás pontos időpontjáról tájékoztatjuk falújságon és a csoportok zárt facebook oldalán, adott év február 15- ig.

Téli zárás:

- A Fenntartó a Belügyminisztérium által kiadott rendeletben meghatározott téli szünet időszakához viszonyítva határozza meg a téli zárás idejét.
- Óvodai ellátás/ ügyelet igényelhető decemberben karácsony és Újév közötti időszakban, azon gyermekek számára, akiknek a szülei dolgoznak vagy egyéb okok miatt óvodai ellátást igényelnek.

Nevelés nélküli munkanap:

- A nevelési év során maximum **5 alkalom**, az igazgató éves munkatervében ütemezve – értekezlet, továbbképzés céljából-, melyről a szülőket a nevelési év első szülői értekezletén, és legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk.
- A szülők aláírásukkal veszik ezt tudomásul.
- A nevelésmentes napon igény és szükség esetén ügyeletet a Simonyi úti óvoda biztosít.

A csoportösszevonás elve:

- Az iskolai őszi-, téli-, és tavaszi szünet idején (a tanév törvényes rendje szerint), vagy más olyan esetben, amikor a gyermekek létszáma jelentősen csökken, a csoportok összevonhatók.

A GYERMEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

A gyermekek minden nap 8³⁰-ig érkezzenek meg átöltözve a csoportszobába. A későn érkezőket 8³⁰ után nem áll módunkban fogadni.

A tanköteles korú gyermekeknek már olyan tevékenységeik vannak, melyek indokoltá teszik, a javasolt 8⁰⁰ órai érkezést.

- A gyermekek 7³⁰-ig összevont csoportokban játszanak (tájékoztató a bejárati ajtón, és az öltözőkben).
- A gyermekek fogadása 7³⁰ – órától a saját csoportjukban történik.
- A 8⁰⁰ és 8³⁰ óra között érkező gyermeket kérjük a terasz felől bekísérni a csoportjába.
- Délután a terasz felől lehet a csoportokat megközelíteni.
- Délután 16³⁰ - 17³⁰-ig fokozatosan összevont csoportok működnek.
- A szülő legkésőbb 18⁰⁰ óráig köteles gyermeke hazaviteléről gondoskodni. Az óvodában maradt gyermek elhelyezését a törvénynek megfelelően oldjuk meg.
- A pihenőidő védelme érdekében: ebéd után legkésőbb 13¹⁵-ig lehet a gyermekeket elvinni.
- Óvodánkban a pihenő idő 12³⁰-15⁰⁰-ig tart korcsoportonként, napirendben rögzítettek alapján. A faliújságon tájékozódhat mindenki a saját csoportjára vonatkozó időpontról.
- A pihenő gyermekek érdekében kérjük, csendesén hagyják el az óvodánkat, és az udvaron lévő játékokat ne használják!
- Kérjük, hogy a szülők (hozzátartozók) és a gyermekek **köszönéssel** jelezzék megérkezésüket és távozásukat.
- Távozáskor, a gyermek átadása után, mindennemű felelősség a szülőt, gyermekért jött felnőttet terheli (a gyermek testi épsége, illetve az óvodai játékok épségének megőrzése).
- A gyermekek átvétele után a szülő gyermekével együtt rövid időn belül hagyja el az óvodát!
- A késést kérjük telefonon jelezze!
- Amennyiben a szülőket telefonon nem tudjuk elérni, úgy hatósági segítséget kérünk.

VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermekek érdekében be kell tartani!

- Csak a felnőtt által bekísért, az óvodapedagógusnak személyesen átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni.
- A gyermek a csoportszobába lépés előtt mindig mosson kezet!
- Intézményünk bejárati ajtóit 8³⁰ órakor a gyermekek biztonsága érdekében, valamint vagyonvédelem miatt kulcsra zárjuk.
- Az utcai bejáratot csak felnőtt nyithatja ki, mindenki köteles bezámi maga után a gyermekek biztonsága érdekében. Kérjük rendeltetésszerű használatát!
A kerítés nem mászóka, arra a gyermekeket ne engedjék felmászni!
- Kuttyát az óvoda területére behozni nem lehet!
- Éles, hegyes, vágásra, szúrásra, vagy más baleset okozására alkalmas tárgyak /pl. gyufát, bicskát stb. / behozatala az óvodába **TILOS!**
- **Gyermek ékszerek** (nyaklánc, gyűrű, karkötő) **behozatala** a balesetveszély miatt nem megengedett, **TILOS!**

- A gyermeket csak a szülő által írásban - névvel, címmel, szem. ig. számmal – megnevezett személy viheti el. (Szülői nyilatkozat, Eseti nyilatkozat)
- A gyermekek egészségének védelme érdekében beteg gyermeket az óvodában nem fogadunk.
- Gyógyszer beadása az óvodában tilos!
- **Tilos a dohányzás!** - az óvoda teljes területén - az udvaron is -, és az óvoda kerítésének 5 méteres körzetében.
- A nevelési- oktatási intézményben, valamint a nevelési- oktatási intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
- Alkoholos állapotban, illetve tudatmódosítószer hatása alatt álló személynek gyermeket nem adunk át. Ilyen esetben az óvodapedagógus köteles haladéktalanul értesíteni az igazgatót vagy az igazgatóhelyettesét, vagy a gyermekvédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.
- A szülők és a gyerekek semmiféle járművel nem jöhetnek be az óvoda udvarára. Felnőtt, és gyermekkerékpárt, rollert, futóbiciklit az intézmény egész területére csak tolvaj lehet behozni, és kijelölt tárolóban kell elhelyezni:
 - *Gyerek kerékpár tároló:* futópálya mögötti belső udvarrész
 - *Felnőtt kerékpár tároló:* a mozgáskorlátozott parkoló mellett kijelölt terület.
- **A parkoló elején kialakított fedett kerékpártárolót kizárólag az óvoda dolgozói használhatják!**
- A gyermekeket saját testi épségük megóvására folyamatosan nevelik az óvodapedagógusok. A baleset megelőzésére vonatkozó szabályt a csoportok nevelési tervében rögzítjük.
- Napközben a gyermeket ért baleset esetén értesítjük a szülőket, szükség szerint a mentőket.
- Tűzriadó-, bombariadó esetén az igazgató intézkedik, és folyamatosan elkezdődik az épület kiürítését a menekülési terv szerint.

EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

A gyermekek és a dolgozók érdekében be kell tartani!

- Az óvodába csak egészséges gyermeket fogadunk! Ha a gyermek beteg, lábadozik, gyógyszert szed, nem fogadjuk, a többi gyermek és a dolgozók egészségének megóvása érdekében.
- A napközben megbetegedett gyermek szüleit azonnal értesítjük, hogy mielőbb orvoshoz tudják vinni gyermeküket.
- A fertőző betegség tényét - legkésőbb a megállapítást követő munkanapon – a szülőnek be kell jelentenie telefonon (0652 / 536 613, 0630/ 018 1831) az óvodatitkárnak.
- Az intézmény a bejelentést követően jelez az ANTSZ, az óvoda orvosa, és a védőnő felé (pl.: Covid-19, szalmonella, skarlát, tetvesség stb.)
- **Gyógyszer beadása az óvodában tilos!**
Kivétel: kizárólag indokolt esetben, az igazgató engedélyével.
- **Rendkívüli járványügyi helyzet esetén az 1.sz függelékben foglaltak lépnek érvénybe.**

A diabéteszre, és a fokozott kockázatú allergiás betegségekre vonatkozó információk

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben beavatkozást igényelhetnek (epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség stb.).

Nkt. 25§.

„(5a) A köznevelési intézménynek biztosítani kell

a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabéteszrel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.”

„(5b) A szülő, törvényes képviselő, a ... az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, ... létesítésekor tájékoztatja.

(5c) Ha a szülő, törvényes képviselő, ... az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, ... létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, ... a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.”

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek ellátása:

- Az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítjuk.
- A feladat ellátását olyan pedagógus, vagy érettségi végzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

Az anafilaxiás gyermekekkel kapcsolatos szabályok

- A fokozott kockázatú, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében a súlyos allergiás reakció – anafilaxia – hirtelen fellépésekor életmentő a gyermek egészségi állapotának ismeretében az azonnali beavatkozás.
- Az óvoda biztosítja a fokozott kockázatú, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzését.

Ennek biztosítására:

- a szülőnek ezzel kapcsolatosan az intézményt tájékoztatni kell,
- a szülő kötelezettsége, hogy az óvodával jogviszonyban álló, allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és megteendő sürgősségi intézkedésről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt,
- továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer (Epipen) az intézményben legyen,
- a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi adatot az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

Egészségügyi ellátás

A gyermekek egészségügyi vizsgálatát a mindenkor érvényes törvény és rendelet szerint érvényesítjük. Erről a szülőket a hirdetőtáblán tájékoztatjuk.

Egészségügyi vizsgálatok biztosítása az intézményben:

Fogászati vizsgálat

- Minden évben egy alkalommal, előre egyeztetett időpontban, az óvodában történik a gyermekek fogászati vizsgálata.
- A szülőket az időpont egyeztetés után tájékoztatjuk.

Az óvoda védőnője

- Negyedévente, illetve szükség szerint tisztasági ellenőrzést végez.
- 5 éves orvosi státusz átadása.

Az óvoda egészségügyi dokumentációjának része:

- A gyermekről orvos által öt éves korában kiállított „Adatlap a fejlődési szint megítéléséhez, az iskolai felkészítés elősegítésére” dokumentum (5 éves orvosi státusz), valamint a hatodik éves védőoltásról szóló igazolás.

Kérjük az óvoda példányát adják át a csoport óvodapedagógusának.

ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1-től), legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

- A szülők jogszabály alapján kötelesek az óvodaköteles gyermeküket beírtni.
- Ha a gyermek az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm.rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és gyermekjóléti szolgálatot.

JELENTKEZÉS, BEIRATKOZÁS

- Az óvodai beiratkozás jelentkezés alapján történik, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásrendet a fenntartó határozza meg, melynek időpontja adott év január vége – február eleje.
- Az eljárásrendről az óvoda tájékoztatást ad:
 - az óvoda honlapján www.nagyverdeiovoda.hu;
 - a Nagyverdei Óvoda Facebook oldalán www.facebook.com/nagyverdeiovoda illetve
 - telefonon kérhető információ.

Az óvodai jogviszony Nkt. 49. § (3a)

- Az óvodai beiratás időpontját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint az óvoda fenntartója határozza meg, a beiratásra minden nevelési évben április 20-a és május 20-a között kerülhet sor.
- Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre.
- Az tényleges óvodai ellátás igénybevételének időpontját -ideértve az óvodai csoportfoglalkozásokon való részvételt, az óvodai étkeztetést - az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg. Tehát az újonnan felvett, óvodát kezdő gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a jogviszony létrejöttétől későbbi időpontban, az első nevelési év megkezdésétől, azaz szeptember 1. napjától gyakorolhatja.

- Az év közben érkező gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- Az óvodai jelentkezéshez *Jelentkezési lap* c. nyomtatványt szükséges kitölteni, mely letölthető a www.debrecen.hu oldalról, illetve az óvoda honlapjáról.
- A felvétellel kapcsolatos döntés után a szülőt *Határozat* formájában értesítjük emailben a felvételtől, vagy elutasításról. A határozat átvételét aláírással, illetve emailben való visszajelzéssel igazolni kell.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt.
- Óvodakezddéskor szülői **Nyilatkozatot** kérünk arról, hogy a gyermek egészséges, fertőző betegségben nem szenved. /2.sz. függelék/
- **Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermek oktatási azonosító számmal rendelkezik.**

MULASZTÁS IGAZOLÁSA

Nkt. 8§(2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon köteles részt venni.

- **A gyermek hiányzását, illetve hiányzás utáni visszatérését egy nappal előtte legkésőbb 8.45 óráig jelenteni kell az étkezés rendelése miatt.**

Kérem, hogy a jelentést az óvodatitkárnál tegyék meg **telefonon**.

Csak az így bejelentett hiányzást tudjuk figyelembe venni az étkezés rendelésnél.

- A későn jelentett hiányzás-, valamint a be nem jelentett hiányzás esetén térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt a szülő.
- Az igazolást a visszaérkezés reggelén papíralapon le kell adni, vagy fotón/ emailen be kell mutatni az óvodapedagógusnak.

A gyermek távollétének, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

I. Betegség miatti távollét igazolása

- Betegségtől felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell
 - a beteg TAJ számát, születési dátumát,
 - az igazolt időszak kezdő és befejező dátumát,
 - a testnevelésre vonatkozó felmentés időszakát,
 - az igazolás kiállításának időpontját, az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait, az igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszám és név),
 - az egészségügyi ellátás EESZT naplósorszámát.

Az igazolás módja:

- 1) papír alapon
- 2) email- ben (a csoport email címére továbbítva)
- 3) **elektronikus formában:** a gyermekorvos illetve a szülő által az intézmény oviKréta rendszerébe feltöltve. (Az orvosi igazolást az egészségügyi szolgáltató az **EESZT**- n keresztül továbbítja a köznevelési intézmény oviKréta rendszerébe).

II. Egyéni fejlesztésen résztvevő gyermek hiányzását a fejlesztést végző szakember igazolja, ezt az igazolást kérjük a gyermek óvodapedagógusának leadni.

III. Egyéb okok miatti hiányzás (pl. családi program, esemény, utazás, nagyszülők látogatása, külföldi utazás)

1. Az egy hétnél rövidebb távollét esetén szóban kell egyeztetni a gyermek óvodapedagógusával, a mulasztást a szülőnek igazolni kell /3.sz. függelék/, egy félévben maximum 10 nap lehet!
2. Az egy hétnél hosszabb, illetve a szülő által igazolt 10 napot meghaladó távollétet az igazgató engedélyezheti a szülő által előzetesen benyújtott kérelem elbírálása alapján. /4.sz- függelék/.

IV. Tartós krónikus betegség miatti hiányzás igazolása orvos által kiállított igazolással lehetséges.

V. Igazolt hiányzásnak minősül, ha

- a gyermek hatósági karanténban van
 - a gyermekkel egy háztartásban élő szülő, vagy más családtagja a járvány szempontjából a kiemelten veszélyeztetett csoportba tartozó betegséggel küzd.
- A családtag krónikus betegségét orvos igazolja.

VI. Iskolai szünetek idejére, ha a gyermek nem jön óvodába (őszi-, téli-, tavaszi-, nyári szünet) a távolmaradást be kell jelenteni a szülőnek, a szülő kérésére a távolmaradást az igazgató engedélyezi. **A tanköteles gyermekek határozott és határozatlan rendszerességű napokra szóló hiányzását az igazgató - a Nkt.8.§. (2) alapján- nem támogatja.**

Az igazolás elmulasztásának következményei

Amennyiben a gyermek igazolatlan hiányzása meghaladja a jogszabályban meghatározott öt napot, a Gyer.91/F.§ b pontja alapján az igazgató tájékoztatást küld a szülőnek a Gyer.91/G § (2) bekezdés b pontjában meghatározott jogkövetkezményekről, majd erről értesíti a DMJV Család- és Gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a gyermek a Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a mulasztás eléri a húsz napot, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság értesítése válik szükségsszerűvé.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a területileg illetékes járási hivatal, a szülő május 25- g benyújtott kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő halasztására,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Kötelező óvodai nevelésben való részvétel felmentés alóli szabálya

- A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei,

sajátos helyzete indokolja.

- Felmentést engedélyező szerv: fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.
- Eljárás időtartama ötven nap.
- A területileg illetékes Járási Hivatal legkésőbb a tárgyév május 25- g benyújtott szülői kérelem alapján, a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson történő részvétel alól annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, ha ezt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja (*Debreceni Járási Hivatal, 4024 Debrecen Piac u. 42-48*)

Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése - óvodáskorúak külföldön tartózkodásának szabályai

Ha a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, azt a szülőnek be kell jelentenie a Hivatalnak. A bejelentéshez használható űrlap elérhető az Oktatási Hivatal honlapján, és elküldhető ügyfélkapus hitelesítéssel elektronikusan, vagy postán a következő címre: *Oktatási Hivatal, Nyilvántartási Főosztály, 1363 Budapest pf. 19*

Gyermek szülője

- Ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a **beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.**
- Ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, **előzetesen köteles értesíteni az igazgatót.**
- Az Oktatási Hivatal a bejelentésekhez **elektronikus űrlapot** biztosít (elektronikusan/postai úton) <https://ohtan.oh.gov.hu/>
- **Oktatási Hivatal nyilvántartása** kiegészül a külföldi tartózkodásának kezdő és várható befejező időpontjának, valamint annak az országnak a rögzítésével (ahol a gyermek az óvodakötelezettségét teljesíti).

ÉTKEZÉS - TÉRÍTÉSI DÍJ

- Az óvodák étkeztetését a Debreceni Intézményműködtető Központ étkeztetési részlege szervezi (Debrecen, Kálvin tér 2/A)
- Az étkezéssel kapcsolatos információk: www.diminfo.hu internetes oldalon található.
- A gyermekek napi háromszori étkezését a Hungast Vítál Kft. biztosítja.
- A konyha által szállított élelmiszerekből ételmintát veszünk, és 72 órán át megőrizzük.
- A heti normál étrend/ diétás étrend a csoportok faliújságján rendszeresen megtalálható, illetve az intézmény Facebook oldalán közzétéve.
- Az óvodánkba járó gyermekek étkezéssel kapcsolatos ügyintézését az óvodatitkár végzi.
- A gyermekek étkeztetéséért a Közgyűlés által megállapított mindenkori nyersanyag- normát kell fizetni.
- Az étkezési térítési díj készpénzzel történő kiegyenlítésére nincs lehetőség, kizárólag csoportos megbízási díjjal egyenlíthetik ki a számlát, minden hónap 10.- ig.
- A szülőnek lehetősége van arra, hogy saját bevallása szerint nyomtatványon nyilatkozzon az étkeztetés normatív kedvezményének igénybevételeéről. Az étkeztetéssel kapcsolatos nyomtatványokkal, nyilatkozatokkal kapcsolatosan az óvodatitkár ad felvilágosítást.
- A leadott nyomtatványok tartalmát nem vizsgáljuk, a kitöltő szülő felelőssége!

- A szülő kötelessége –akár évközben is- a változás bejelentése, új nyilatkozat megtétele.
- Intézményünkben a szolgáltató szakorvosi igazolással diétás étkezést biztosít
- A gyermek hiányzása esetén a szülőnek reggel **legkésőbb 8⁴⁵- g** kell az étkezést **lemondani**, vagy visszajelentenie, kizárólag telefonon az óvodatitkárnál.
- Betegség vagy egyéb hiányzás után, amennyiben a szülő nem jelenti be a gyermek érkezésének várható időpontját, úgy rendelés hiányában aznap nem áll módunkban fogadni a gyermeket!
- A térítésmentes étkezőknek is le kell mondani, vagy újra kell rendelni az étkezést, mert az ő esetükben az Önkormányzatot terheli a fizetési kötelezettség!
- A lemondást, ill. visszajelentést 24 óra eltolódással tudjuk figyelembe venni.
- A lemondott étkezési napok térítési díját visszafizetni nem tudjuk, levonásra kerül a következő havidíjból.
- Be nem jelentett, vagy későn jelentett hiányzás esetén a térítésdíjat nem áll módunkban jóvá írni.
- Le nem mondott étkezés esetén – a gyermek hiányzása miatt- az ételt egészségügyi okokból az óvodából kivinni nem lehet, repetaként kiosztjuk a csoporttársaknak.
- A szülő az óvodába érkezéskor vagy távozáskor a gyermeke számára hozott élelmiszert, édességet kizárólag az óvoda épületén kívül adhatja át, a gyermek azt az intézményben – terasz, öltöző, folyosó- nem fogyaszthatja el.

Intézményi gyermekétkeztetés ingyenesen biztosított, ha a gyermek

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékkal élő 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 összegének -130%- t,
- Vagy a gyermeket nevelésbe vették.

A GYERMEKEKRŐL ADOTT TÁJÉKOZTATÁS LEHETŐSÉGEI:

A kapcsolattartás formái

Szülői értekezlet

- 3-4 éveseknek: 2 alkalommal kötelező, + 1 alkalommal tartható.
- 4-5 éveseknek: 1 alkalommal kötelező, + 1 alkalommal tartható.
- 5-6 éveseknek: 1 alkalommal kötelező, + 1 alkalommal tartható + 1 fogadóóra kötelező az iskolába készülő gyermekek szüleinek.
- 6-7 éveseknek: 1 alkalommal kötelező + 1 fogadóóra kötelező az iskolába készülő gyermekek szüleinek.

Fogadóóra: előzetes egyeztetéssel. **(szeptember 1-május 31. között kérhető)**- az óvodapedagógus kötelező órán túli munkaidejében. Mindkét óvodapedagógus együtt csak **16³⁰**-után tarthat fogadóórát.

- Kérjük a szülőket, hogy az óvodapedagógust hosszabb időre sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magán jellegű beszélgetésekkel ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, illetve zavarja a nevelés- oktatás folyamatát.

- Reggeli és délutáni találkozás csak rövid információ átadásra szorítkozhat.
- Hosszabb időt igénylő beszélgetésre előre egyeztetett időpontban, fogadóórákon van lehetőség
- Napközben az óvodapedagógust nem lehet telefonhoz hívni, csak **10:30 és 11:30** óra között. Üzenetet az óvodatitkárnál lehet hagyni.
- Gyermekükről információt csak a saját óvodapedagógusaitól, vagy az igazgatótól kérjenek.

A gyermekekről készült értékelés megismerése

- Intézményünkben az óvodába lépés kezdetétől folyamatosan nyomon követjük és az OviKréta felületen írásban rögzítjük a gyermekek fejlődését - *A gyermekek fejlődésének nyomon követése* dokumentumban.
- A mérések eredményeiről a szülőket a Szülői értekezleten általánosan, a fogadóórán személyre szabottan tájékoztatjuk.
- A *Gyermekek Fejlődésének Nyomon követése* dokumentumot és a *Személyiség lapot* a szülők az óvodapedagógustól elkérhetik, az intézmény területén megismerhetik, elolvashatják, amit aláírásukkal igazolnak.

Óvodánkban Szülői Szervezet működik

Tagjai: csoportonként egy-két szülő, akiket a szülők választanak.

Gyermekközösségünk nagyobb, legalább 75%-t érintő kérdések megtárgyalásakor a Szülői Szervezet elnöke tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

Hit-és vallásoktatás

A hit-és vallásoktatást szülői kérésre, az óvodai tevékenységektől elkülönítve, életrendünket, hetirendünket figyelembe véve szervezzük meg.

Általános tájékoztatás lehetőségei

- A Nagyerdei Óvoda honlapja www.nagyerdeiovoda.hu
- Nagyerdei Óvoda facebook csoportja www.facebook.com/nagyerdeiovoda
- Email nagyerdei@debrecen.ovoda.hu
- Csoportok öltözőjében elhelyezett faliújság
- Csoportok zárt facebook csoportja
- Csoportok email levelezőrendszere

Kérjük, ezeket kísérik folyamatosan figyelemmel!

ÜNNEPÉLYEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE

Ünnepek:

- Március 15.

Csoportszokások szerint szervezett hagyományos ünnepek:

- Mikulás
- Advent
- Farsang
- Télkergetés – Télboszorka égetés
- Húsvét

- Anyák-, Apák napja (opcionális)
 - Évzáró, Ballagás
- Alkalomnak megfelelő ünnepi viselet (kedvenc ruha).

Óvodai rendezvények:

- Szüreti kerti- party
- Márton napi lámpás felvonulás
- Luca napi vásár
- Alapítványi Bál
- Tavaszi-Húsvéti vásár
- Tavaszi Zöld Napok
- Gyermeknap

KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

1. A gyermek által otthonról behozható tárgyra, játékokra vonatkozó szabályok

- A gyermek az óvodába történő beilleszkedése alatt behozhatja kedvenc – megnyugtató szolgáltató – játékát, tárgyát, melyet a gyermek óvodai zsákjában lehet tárolni.
- Más játékeszközöket, tárgyakat, melyek erősítik az óvodai nevelőmunka során közvetített értékeket csak az óvodapedagógussal előre egyeztetett módon és napokon lehet behozni.
- A gyermek által behozott játék épségéért, meglétéért felelősséget nem vállalunk!
- Behozott és elvesztett, megsérült gyermek ékszerért felelősséget nem vállalunk, kártérítést nem fizetünk!
- Az óvoda megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét. Az előírt szabályok megszegéséből keletkezett kárért a szülő felel és nem az óvoda. (pl. játék, könyv, vagy bármilyen használati tárgy stb.)

2. A szülő bejelentési kötelezettségei

- A szülő értesítésére szolgáló telefonszám, email cím változása
- A lakcím, tartózkodási hely változása
- A gyermek családjában előforduló fertőző betegség
- Allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról és megteendő sürgősségi intézkedésről tájékoztassa az intézményt

3. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, játékeszközöket nyitvatartási időben kizárólag az óvodába felvett gyermekek használhatják.
- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók kizárólag engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak: nyílt nap, ünnepélye, fogadóórák, értekezletek, tematikus napok, gyermekekkel közös rendezvények.
- Szülők a csoportszobába utcai cipővel nem léphetnek be!
- Az öltözőbe babakocsit nem tolhatnak be!
- A gyermekek átvétele után a szülő gyermekével együtt rövid időn belül hagyja el az óvodát!
- Kérjük a szülőket, vigyázzanak a tisztaságra, mutassanak példát a gyermekeiknek!
- A nyitva tartástól eltérő időpontban az óvoda helyiségeinek használatát az igazgató engedélyezheti, fenntartói jóváhagyással.

A szülők által használható területek:

- csoportszobákhoz, öltözőkhöz tartozó folyosók,
- gyermek öltözők-, mosdók,
- tornaterem, aula – óvodai rendezvényeken, fogadóórán,
- vendég mosdó- mozgáskorlátozott WC (lábzsák használatával).

Az intézmény egyéb helyiségei a szülők által nem használható területek az óvodában.

4. Reklám tevékenység

Az igazgató által megengedett reklám tevékenységek:

- a gyermekek egészség védelmét szolgáló,
- a körzeti iskolák,
- a város közintézményeinek gyermek programjait népszerűsítő reklámok.

Az óvodában saját célra árusítani, hirdetést kitenni, magánjellegű üzleti tevékenységet végezni nem lehet!

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó (pl. üdítőital, energiaital, előre csomagolt cukrozott készítmény, snack stb.), továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

A média használat szabályai

- A Nagyerdei Óvoda *Netikettjében* (6.sz függelék) meghatározottak szerint.

A Nagyerdei Óvodai Alapítvány működése

Óvodánkban szülők és dolgozók által alapított *Nagyerdei Óvodai Alapítvány* működik.

Az adományokból biztosítjuk:

- élményt adó környezet kialakítását, fejlesztését
- a szakmai munkát segítő játékok, eszközök fejlesztését
- az óvoda partner kapcsolatainak szélesítését
- a szakmai munka segítését.

Az Alapítvány adatait, elérhetőségeit: az *Nagyerdei Óvoda honlapja* tartalmazza.

5. Együttműködés a szülőkkel

- Életritmusukkal próbáljanak alkalmazkodni a napirendünkhöz, amíg a gyermekeik fejlődését szolgálja.
- A mobil telefon használatát, lehetőleg a gyermek átvétele és átadása közben kerüljék.
- Figyeljenek saját gyermekükre!
- A szülők által az internetre (Facebook, instagram, e-mail stb.) feltöltött tartalmakért (fotó, írásos anyag) az intézmény felelősséget nem vállal, a megjelent tartalmakért kizárólag **a szülő a felelős!**
- Konfliktusokat kulturált módon igyekezzenek megoldani.
- Ha gyermeküket sérelem éri az óvodában ne alkalmazzanak önbíráskodást! A problémát jelezzék az óvodapedagógusnak, és hagyják rá a pedagógiaileg szakszerű konfliktuskezelést.

6. Óvodai ruházat

- A gyermek ruhaneműjét jellel lássák el, ellenkező esetben felelősséget nem tudunk vállalni érte.
- A gyermek a saját ruhájában tartózkodik az óvodában.
- A gyermekek ruhája legyen kényelmes, könnyen kezelhető.
Rétegesen, az időjárásnak megfelelően őrözzenek.
- Papucs, textil talpú (pl. balettecipő) viselését kérjük mellőzni, mert balesetveszélyes, az egészségügyi előírásoknak nem felel meg.
- Gyakran ellenőrizzék a ruhás zsákot, van-e benne évszaknak megfelelő váltóruha, benti cipő, illetve nincsenek-e felesleges dolgok benne.
- Minden gyermeknek legyen tornafelszerelése, váltóruhája, kinti ruhája.
- A gyermek törölköző cseréje hetente, az ágynemű cseréje három hetente, nyári időszakban két hetente történik, tisztaságáról a szülő gondoskodik.

7. **Telefonhasználat:**

- Munkaidejében telefonhoz hívni csak sürgős esetben lehet a dolgozót.
- Mobiltelefont a dolgozók kizárólag a munkaközi szünetben használhatnak a nevelői szobában, a hallban, stb.

A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Alapelv: Tiszteletben kell tartani a gyermek emberi méltóságát és személyiségét, ezért nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenytésnek, zaklatásnak és nem részesíthető sem közvetlenül, sem közvetetten hátrányos megkülönböztetésnek! Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges.

Az óvodás gyermekre jellemző a dicséret, az elismerés iránti szükséglet.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) bek. e) és f) pontjai:

1. Dicséret és elismerés

A dicséret, elismerés fogalma:

- Pozitív magatartáshoz és jelentős teljesítményhez kapcsolódó nevelési eljárás.

A dicséret, elismerés nyilvánításának lépései:

- Improvizáció, konkrétság, tudatosság

A dicséret, elismerés kifejezésének módjai:

- Elismerő szó- szóbeli dicséret, szemkontaktus, érintés, mozdulat, öröm- örvendezés, példaként kiemelés, buzdítás, megerősítés, köszönet, apró megbízatások

A dicséret, elismerés következményei:

- Önbizalom, helyes énkép, pozitív személyiség, szeretve érzi magát

A Büntetés:

- Mindig az adott nevelési helyzetre vonatkozik, és nem a gyermek személyére.

Célja: segítse a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje.

- A büntetés kifejezésének módjai: rosszálló tekintet, figyelmeztetés, időleges kiemelés az adott tevékenységből.

INTÉZMÉNYÜNK KAPCSOLATAI

Az óvoda feladatai elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn közvetlen és közvetett partnerekkel. Az intézmény közvetlen és közvetett partnerei meghatározásra kerültek.

Közvetlen partner: gyermekek, szülők, munkatársak, fenntartó, általános iskolák

Közvetett partnerek: óvoda orvos, ÁNTSZ, védőnő, Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Kollégium, Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat, Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni tagintézménye, DMJV Család és Gyermejkölési Központja, Kulturális és sport intézmények
Természettás, Debreceni Sportiskola, MLSZ, ÚNEP, BMW, Debreceni Német Kultúrfórum, Germanisztikai Intézet, Future of Debrecen, Könyvtárpedagógus, Természet Iskolája

Szülők

Kapcsolat a Szülői Szervezettel: csoportonként egy-két szülő, akiket a szülői közösség választ

- személyes – évente legalább kétszer, illetve aktualitásnak megfelelően, szükség szerint, rendkívüli helyzet esetén online – e-mail, zárt facebook csoport

Kapcsolat a szülőkkel:

Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolattartási formáit a PP határozza meg

- szóbeli tájékoztatás
- szülői értekezlet, fogadóóra
- online – e-mail, zárt facebook csoport

Munkatársak

- A PP- ban meghatározottak szerint: havi megbeszélések, értekezletek, vagy aktualitásnak megfelelően, szükség szerint, rendkívüli helyzet esetén (pl. pandémia), személyes megbeszélések
- Online – e-mail, zárt facebook csoport
- Telefonon

Fenntartó

Debrecen Megyei Város Önkormányzata

Óvodánk törvényességi felügyeletét az Önkormányzat jegyzője, vagy annak megbízottja végzi.

- személyes – aktualitásnak megfelelően
- online – e-mail, zárt facebook csoport
- telefonon

Kapcsolattartó: igazgató

Általános iskolák - Kapcsolatunk az általános iskolákkal partneri.

- * **Hatvani István Általános Iskola, Ibolya Utcai Általános Iskola – további iskolák igény szerint**
 - Találkozó a tanítókkal – az 5-6 éves és 6-7 éves gyerekek szüleinek fórum szervezése (igényfelmérés alapján választjuk ki és hívjuk meg az iskolákat)
 - Beiskolázás lebonyolítása (fenntartóval való egyeztetés után)
 - Gergelyjárás - a Debreceni Hatvani István Általános Iskola szervezésében
 - A 6-7 évesek iskola látogatásának megszervezése igény és lehetőség szerint.

Kapcsolattartó: igazgatóhelyettes

* **Debreceni Német Általános Iskola**

Kapcsolattartó: igazgatóhelyettes

Óvoda orvosa

Nevéről, elérhetőségéről a faliújságon lehet tájékozódni.

Feladata:

- egészségnevelő tevékenységünk segítése
- járvány, fertőző betegség esetén megfelelő intézkedések megtétele
- egészségügyi információk közlése, tájékoztatás szülőkkel, pedagógusokkal
- környezet-egészségügyi feladatok ellátása

Kapcsolattartó: igazgató

Vármegyei Védőnői Szolgálat – az Óvoda védőnője

Nevéről, elérhetőségéről a csoportok faliújságán lehet tájékozódni.

- havonta látogat el az intézményünkbe
- negyedévente, illetve szükség szerint tisztasági ellenőrzést végez óvodánkban.
- egészségügyi információkkal látja el az óvoda dolgozóit, szükség szerint a szülőket

Kapcsolattartó: igazgató

ÁNTSZ

- megbeszélés formájában, Kapcsolattartó: igazgató

Debreceni Bárczy Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Kollégium

Nevéről, elérhetőségéről a faliújságon lehet tájékozódni.

- SNI-s gyermek(-k) fejlesztését végzi heti egy alkalommal intézményünkben.

Kapcsolattartó : gyermekvédelmi felelős

Hajdú-Bihar megyei Pedagógiai Szakszolgálat

- A szülőkkel egyeztetve, szülői hozzájárulással kérjük a gyermekek szakértői vizsgálatát.

Kapcsolattartó: igazgató

Hajdú-Bihar megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni tagintézménye

- Logopédiai ellátást, fejlesztő pedagógust biztosít az 5-6 éves gyermekek számára.

Nevéről, elérhetőségéről a faliújságon lehet tájékozódni.

Kapcsolattartó: igazgató

DMJV Család és Gyermekjóléti Központja

Biztosítja a szociális segítő tevékenységet.

A szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy

- segíti a gyermeket a korának megfelelő kompetenciák fejlesztésében
- segíti a gyermekek készségeinek és képességeinek kibontakozását akadályozó tényezők feltárását, megoldását
- segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében
- aktív résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének, ill. a felmerülő szociális problémák beazonosításában és megoldásában nyújt segítséget az óvoda óvodapedagógusainak, szükség és igény esetén a szülőknek.
- szociális segítő részt vállal az óvoda mentálhigiéniai, sport-, és kulturális rendezvények szervezésében

Nevéről, elérhetőségéről a faliújságon lehet tájékozódni.

Kapcsolattartó az óvoda gyermekvédelmi felelőse.

A kapcsolattartás formái:

- megbeszélés személyesen
- levelezés
- online – e-mail, zárt facebook csoport
- telefon

Kapcsolattartó: igazgató

Kapcsolat más intézményekkel

Magyar Úszó Szövetség

- Úszó Nemzet Program hosszú távú célja a gyermekek egészséges életmódra való törekvésének ösztönzése, és ezáltal életminőségük javítása.
- Középtávú cél, hogy minden gyermeknek legyen lehetősége vízbiztos úszás elsajátítására az általános iskola 2. osztályának végéig nemtől, szociális, fizikai és mentális helyzetétől függetlenül.
- A programban várhatóan a Nagyerdei Óvoda 3 csoportja vesz részt, kb. 70-80 gyermek.

Kapcsolattartó: igazgató

Kulturális intézmények

- Játszóház
- Színház, Bábszínház
- Könyvtár, Múzeumok
- Egyéb aktuális programok
- Természettár- Zöld Óvoda program
- Időszakos kiállítások
- Agóra Tudományos Élményközpont
- Nagyerdei Kultúrpark

Kapcsolattartó: megbízott óvodapedagógus

Magyar Labdarúgó Szövetség-MLSZ

- OTP Bank Bozsik Intézményi Program-BIP- által szervezett heti rendszeres, játékos labdarúgó sportfoglalkozások

Kapcsolattartó: igazgató

Debreceni Egyetem Germanisztikai Intézet, Német Nyelvű Irodalmak Tanszéke, Debreceni

Német Kulturális Fórum

Német nyelvű óvodai nevelés- Dr. Horváth Andrea közreműködésével.

Téma: német nyelvű óvodai nevelés

Kapcsolattartó: igazgató

Természettár - Kapcsolatunk a Természettár vezetőjével Váradi Zoltánnal, évek óta partneri.

- ⚡ Kiállítások látogatása, vándorkiállítás szervezése óvodánkban
- ⚡ Madársétány bemutatása program
- ⚡ Klímanócska - környezettudatos napon együttműködés
- ⚡ Óvodánk udvarán élő állatok-interaktív foglalkozás
- ⚡ Nevelőtestületi továbbképzés környezetismeret, környezettudatosság témában

Külhoni magyar óvoda –Szakmai látogatás, együttműködés.

BMW Group Debreceni Gyára- a kapcsolattartás folyamatos, több alkalommal is látogatást tettek intézményünkben.

Könyvtárpedagógus - Játékos fejlesztő foglalkozás német nyelven 2024. februártól.

Future of Debrecen

Városi programokon való részvétel a gyermekcsoportokkal

A gyermek kötelességei	A gyermek jogai
Óvja saját és társai testi, és lelki épségét, Sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket.	Nevelési intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
Óvja a játékokat és az eszközöket, és tanulja meg a helyes használatát.	Személyiségét, emberi méltóságát tartsák tiszteletbe, és nyújtsanak védelmet számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek.
Tanulja meg a felnőttek tiszteletét, az udvarias viselkedést, kapcsolatteremtést.	Adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésbe részesüljön.
Tartsa tiszteletben társa nemzeti, etnikai hovatartozását, világnézetét	Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelést kapjon.
A gyermek cselekvésével nem korlátozhatja mások jogait.	Személyiség jogait: szabad kibontakozáshoz, cselekvési szabadsághoz, önrendelkezéshez, családi és magán élethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben,
	Állapotának, személyes adottságának megfelelően gondozásban részesüljön.
	Az óvodában családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésbe részesüljön.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be. (363/2012.(XII.17) Kormány rendelet

A szülők kötelességei	A szülők jogai
Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon való részvételét.	A szülő szabadon választja az óvodát hite, nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelően.
Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak védelmébe.	Az óvoda pedagógiai programjában és tevékenységében való tájékozódás.
Megtegyen minden tőle várható gyermeke fejlődéséért.	Megismerje a pedagógiai programot, házirendet.
Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.	A gyermek fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez segítséget, tanácsot kapjon.
Elősegítse gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösség magatartási szabályainak elsajátítását.	Kezdeményezze és vegyen részt óvodaszék vagy szülői szervezet létrehozásában.
Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt. A jegyző kötelezheti, hogy kötelezettségének eleget tegyen	Részt vegyen érdekeit érintő döntésekben.
Tartsa tiszteletbe az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk	A vezető vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
<i>Az óvoda minden dolgozója büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy ezért fenyegetése, sértegetése, bántalmazása hivatalos személy elleni erőszaknak minősül.</i>	Nkt. 72. § (5) bek. d) és e) pontjában foglaltak igénybevételére, illetőleg a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 62. §-ban foglalt oktatásügyi közvetítő eljárás igénybevételére van lehetősége.
Tartsa be az óvoda házirendjét, a kialakított szokásokat.	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. A pedagógiai szakszolgálat intézményeinek igénybevételére szóló kötelezése a 15/2013.(II.26) EMMI rendelet 40-41. §-i alapján a járási hivatal jogkörébe tartozik, továbbá a SNI-s a gyermek óvodai elhelyezése 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 20.§ alapján a szakértői bizottság vagy a jegyző jár el.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Nagyerdei Óvoda Házirendjét készítette az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2026. január 16.



Makai Valéria igazgató

A Házirendet a Nagyerdei Óvoda Szülői Szervezete véleményezte, jóváhagyásra javasolja.

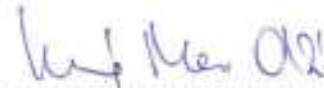
Debrecen, 2026. január 29.



Szabó- Rácz Nikolett
a Szülői Szervezet elnöke

A Házirendet a Nagyerdei Óvoda nevelőtestülete véleményezte, a 2026/12/4 (1.50) számú határozatával jóváhagyta.

Debrecen, 2026. január 30.



A nevelőtestület képviselője

A módosított Házirend érvényes: 2026. február 02- től



Makai Valéria
igazgató

FÜGGELÉKEK

Az intézményünk adatvédelemről és adatkezelésről (GDPR) szóló szabályzata alapján

A hatályos jogszabályoknak megfelelően, a Nagyerdei Óvoda a jelen szabályzatban a GDPR szabályzatban foglaltakkal biztosítja, hogy a személyes adatok kezelése megfelel a jogszerűség és tisztességesség követelményének, szem előtt tartva az átláthatóság elvét. Személyes adatot kizárólag célhoz kötötten, a szükséges minimumra korlátozva, a lehető legrövidebb ideig kezel, lehetővé téve az érintettek számára a tájékoztatáshoz, adathelyesbítéshez, törléshez, valamint zároláshoz való jogukat.

2. számú melléklet a Nagyerdei Óvoda Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatához

Tájékoztató az óvodai jogviszonnyal kapcsolatban kezelt személyes adatokról

A Nagyerdei Óvodával létrejött óvodai jogviszonnyal kapcsolatban a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.), valamint a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) alapján, az ott meghatározott személyes adatokat kezeli a következők szerint.

Kezelt adat	Adatkezelés jogalapja (hozzájárulásokon alapuló/kötelező)	Adatkezelés célja	Adatkezelésre jogosultak	Adattovábbítás ki részére történik	Adatfeldolgozó	Adatkezelés időtartama
A Nagyerdei Óvodával óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermek: • neve, születési neve, • neme • állampolgársága, • nem magyar állampolgár esetén: tartózkodás jogcíme, tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, • születési helye, ideje, • anyja neve, • lakcíme, tartózkodási helye, • TAJ száma, • oktatási azonosítója,	Kötelező (Nkt. 41. §)	köznevelési feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • munkáltatói jogkör gyakorlója, • óvodatitkár, • Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM) • hatósági ellenőrzés ellenőrei 	<ul style="list-style-type: none"> • DIM • Oktatási Hivatal (OH, KIR) • Fenntartó 	<ul style="list-style-type: none"> • DIM • Fenntartó • OH, KIR 	Jogviszony fennállása alatt, és azt követően sem selejtezhető

<ul style="list-style-type: none"> • személyi azonosító igazolvány • sajátos nevelési igény tényére vonatkozó adat, • szülő/törvényes képviselő neve, elérhetősége (lakcím, telefonszám, e-mail cím) 						
<p>Kézelt adat</p>	<p>Adatkezelés jogalapja (hozzjáruláson alapuló/kötelező)</p>	<p>Adatkezelés célja</p>	<p>Adatkezelésre jogosultak</p>	<p>Adattovábbítás ki részére történik</p>	<p>Adatfeldolgozó</p>	<p>Adatkezelés időtartama</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok felvétel, megszűnés, szünetelés 	<p>Kötelező (Nkt. 41. §)</p>	<p>köznevelési feladatok ellátása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • munkáltatói jogkör gyakorlója, • óvodatitkár, • hatósági ellenőrzés ellenőrei 	<ul style="list-style-type: none"> • Fenntartó • Oktatási Hivatal (OH, KIR) 	<ul style="list-style-type: none"> • OH • Fenntartó 	<p>Jogviszony fennállása alatt, és azt követően sem selejtezhető</p>
<p>Gyermekbalesetre vonatkozó adatok</p>	<p>Kötelező (Nkt. 41. §)</p>	<p>köznevelési feladatok ellátása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • munkáltatói jogkör gyakorlója, • óvodatitkár, • hatósági ellenőrzés ellenőrei 	<ul style="list-style-type: none"> • Oktatási Hivatal (OH, KIR) • Fenntartó 	<ul style="list-style-type: none"> • OH • Fenntartó 	<p>Jogviszony fennállása alatt, és azt követő 10 év</p>
<p>Óvoda egészségügyi dokumentáció</p>	<p>Kötelező (Nkt. 41. §)</p>	<p>köznevelési feladatok ellátása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • munkáltatói jogkör gyakorlója, • óvodatitkár, • Védőnő • hatósági ellenőrzés ellenőrei 	<ul style="list-style-type: none"> • Oktatási Hivatal (OH) • Védőnő 	<ul style="list-style-type: none"> • Védőnő • OH 	<p>Jogviszony fennállása alatt, és azt követő 10 év</p>

Gyermekek fejlődésére vonatkozó adatok Iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok	Kötelező (Nkt. 41. §)	köznevelési feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> munkáltatói jogkör gyakorlója, óvodapedagógus óvodatitkár, hatósági ellenőrzés ellenőrei 	Nincs	Nincs	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év, szakértői bizottsági vélemény esetén 20 év
Gyermeke sajátos nevelési igényére, valamint beilleszkedési, tanulási magatartási nehézségére, vonatkozó adatok	Kötelező (Nkt. 41. §)	köznevelési feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> munkáltatói jogkör gyakorlója, óvodapedagógus óvodatitkár, hatósági ellenőrzés ellenőrei gyermekvédelmi felelős 	Nincs	<ul style="list-style-type: none"> Magyar Államkincstár (MÁK) Szakszolgálat Oktatási Hivatal (OH) (pedagógus és nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörök esetén) 	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év, szakértői bizottsági vélemény esetén 20 év
Gyermekek hiányzására vonatkozó adatok, azok igazolásának dokumentumai	Kötelező (Nkt. 41. §)	köznevelési feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM) hatósági ellenőrzés ellenőrei 	Nincs	<ul style="list-style-type: none"> gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, általános szabálysértési hatóság szülő 	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év, szabálysértés esetén az elévülési idő végéig

Kezelt adat	Adatkezelés jogalapja (hozzájárási alapon alapuló/kötelező)	Adatkezelés célja	Adatkezelésre jogosultak	Adatovábbítás ki részére történik	Adatfeldolgozó	Adatkezelés időtartama
Gyermek veszélyeztettségét e vonatkozó adatok	Kötelező (Nkt. 41. §)	köznevelési feladatok ellátása	<ul style="list-style-type: none"> munkáltatói jogkör gyakorlója, hatósági ellenőrzés ellenőrei óvodatitkár, Védőnő Családsegítő és Gy.jóltét Kp. Óvodai gyermekvédelmi felelős óvodapedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> Hivatalos szerv Családsegítő és Gy.jóltét Kp. gyámhatóság 	<ul style="list-style-type: none"> Hivatalos szerv Családsegítő és Gyermekjólét i Központ 	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év.
Közétkeztetésben résztvevők: <ul style="list-style-type: none"> neve születési helye ideje, anyja neve, törvényes képviselő neve, elérhetősége 	Kötelező (Gyvt.21-21/C §)	közétkeztetés biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> munkáltatói jogkör gyakorlója, óvodatitkár, hatósági ellenőrzés ellenőrei Debreceeni Intézménymunkádétető Központ (DIM) 	<ul style="list-style-type: none"> DIM 	DIM	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év
Diétás étkezést igénybe vevő <ul style="list-style-type: none"> TAJ száma, diétás étkezést megalapozó orvosi vélemény 	Kötelező (Gyvt.21-21/C §)	közétkeztetés egészségi állapotnak megfelelő biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> munkáltatói jogkör gyakorlója, óvodatitkár, Debreceeni Intézménymunkádétető 	<ul style="list-style-type: none"> DIM Diétás főzőkonyha 	<ul style="list-style-type: none"> DIM 	Jogviszony tartama, és azt követő 5 év

<p>Ingyenes gyermekétkeztetést megalapozó adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, • tartós beteg vagy fogyatékos • családjában tartósan beteg vagy fogyatékos személy él • 3 vagy több gyermeket nevelő családban él, • család jövedelme alapján, • nevelésbe vétel alapján 	<p>Kötelező (Gyvt.21-21/C §)</p>	<p>közékeztetés ingyenes biztosítása</p>	<p>Központ (DIM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • hatósági ellenőrzés ellenőrei <p>Intézményműködető Központ (DIM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkáltatói jogkör gyakorlója, • övodatitkáár, • Debreceni Intézményműködető Központ (DIM) • hatósági ellenőrzés ellenőrei 	<ul style="list-style-type: none"> • DIM 	<p>Jogviszony tartama, és azt követő 5 év</p>
--	----------------------------------	--	---	---	---



NAGYERDEI ÓVODA

4032 Debrecen, Pallagi út 3.

☎: 52/ 536-612, 536-613, 30/ 462-1842
OM 030891

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

„Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény,

Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Állatharati Óvoda, Madárharati Óvoda, Klímanöcske Program Óvoda



1.sz. FÜGGELÉK



**Nagyerdei Óvodában alkalmazandó eljárásrend
a rendkívüli járványügyi helyzet idején**



NAGYERDEI ÓVODA

4032 Debrecen, Pallagi út 3.

☎: 52/536-612, 536-613, 30/462-1842

OM 030891

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

„Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény,

Zöld Óvoda, Héttalpas Óvoda, Állatharít Óvoda, Madárbarát Óvoda, Klimanőcska Program Óvoda

Működési és egészségügyi intézkedések, szabályok járványügyi helyzetben

Jogszabályi háttér

A Kormány 215/2020. (V. 20.) Korm. rendelete az óvodák és bölcsődék újrainításáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről.

Bevezetés

Ez az eljárásrend a járványügyi készültség idején a Debreceni Nagyerdei Óvoda részére készült az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok egységes betartása érdekében.

Az eljárásrend hatálya és nyilvánossága

Ez az eljárásrend kiterjed a Nagyerdei Óvoda valamennyi munkatársára, az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére. Az eljárásrend szabályai érvényesek az intézmény egész területén a benttartózkodás ideje alatt.

A Nagyerdei Óvoda rendkívüli járványügyi helyzet alatt alkalmazandó eljárásrendje 2020.09.15. napján lép érvénybe és visszavonásig érvényes.

Az óvoda működésének, az óvodába járás szabályainak törvényi háttere

Magyarország kormánya a 40/2020. (III.11) kormányrendeletében rendkívüli jogrendet, veszélyhelyzetet hirdetett ki az ország egész területére a Covid-19 vírus miatt kialakult pandémiás helyzet miatt.

A koronavírus járvány terjedése miatt a Kormány az élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése illetve következményeinek elhárítása a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 45/2020 (III.14.) Korm.rendelet 2.§-ban döntött arról, hogy az óvodai ellátást végző intézmény esetében az érintett település polgármestere rendkívüli szünetet rendelhet el.

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármestere a 45/2020.(III.14.) Korm. rendelet 2.§-ban biztosított jogkörében eljárva 2020.március 16. napjától visszavonásig terjedő időtartamra rendkívüli szünetet rendelt el a város valamennyi óvodai ellátást végző intézményében.

Az Országgyűlés március 30-án hozott döntése értelmében a rendkívüli jogrend, veszélyhelyzet 2020. március 31-től továbbra is határozatlan ideig fennáll.

215/2020. (V.20.) Korm. rendelet az óvodák és bölcsődék újra nyitására, valamint a nyári táborok megszervezéséről megféleltetnek, a Debrecen Megyei Jogú Város Polgármestere által 90083-4/2020. ikt. számú határozattal elrendelt rendkívüli szünet 2020.május 25. napjától visszavonásra kerül.

2015/2020.(V.20.) Korm.rendelet I.§ (1) bekezdés az, pontjában foglaltakra és a 11/2020. (III.10.) KOB határozatra módosítja „Az óvodák éves nyitvatartási idejének meghatározása” tárgyú 5/2020.(I.22.) KOB határozata.

NAGYERDEI ÓVODA BIZTONSÁGÁT ELŐSEGÍTŐ JÁRVÁNYMEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Felkészülés a nevelési évre

- Az óvodában mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk az NNK ajánlását figyelembe véve, melyet időszakonként megismétlünk.
- A mindennapokban fokozzuk a rendszeres, vírusölő szerrel történő fertőtlenítő takarítás gyakoriságát a gyermekek és a szülők által gyakran érintett felületek napi többszöri fertőtlenítő takarítását (pl. ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók, csaptelepek, játékeszközök, csoportszobák, mosdók fertőtlenítését).
- Vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk a bejáratoknál, valamint a csoportokhoz tartozó helyiségekben-öltöző, mosdó.
- A csoportokban könnyen tisztítható játékeszközöket használunk, melyeket rendszeresen fertőtlenítünk.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.
- Az intézmény alkalmazottait folyamatosan tájékoztatja a vezetőség az aktuális járványügyi előírásokkal, változásokkal kapcsolatban.

2. Az intézmény látogatása

Célja: Az óvodai ellátás során a személyi higiénia biztosítása elsődleges mind a gyermekek, mind az alkalmazottak körében.

A 2021. május 18. napjától hatályos, a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020.

(XL10.) Korm. rendelet 18. § (1) bekezdés f) pontja szerint a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult koronavírus ellen védett személyen kívül más személy nem léphet be.

Az óvodai nevelési év során fő szabály szerint lehetőség nyílik arra, hogy koronavírus ellen védett személy belépjen az intézmény területére. Koronavírus ellen védett személy az, aki ezt a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti hatósági igazolvány (a továbbiakban: védettségi igazolvány) bemutatásával igazolja. Az óvoda szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel. Fenti szabály alkalmazásával ez a gyakorlatban vonatkozhat például a hittan oktatóra, fotósra, gyermekeknek külön foglalkozást tartó személyre, illetve a szakmai gyakorlatot töltő hallgatóra.

A módosított 18. § (2) bekezdés szerint, ha a koronavírus ellen nem védett, a gyermeket kísérő egy fő nagykorú személy a maszkot megfelelő módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet mérési pontig beléphet. Ebből az is következik, hogy a nem védett kísérő személy a mérési pontnál nem léphet tovább, míg a védettségi igazolvánnyal rendelkező kísérő (szülő) az óvoda területére az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint házirendjében meghatározott módon beléphet.

a) Az óvoda intézkedései

- A külső partnerek, látogatók részére cipővédőt és kézfertőtlenítőt biztosítunk.

- **Kötelező** zárt térben – öltöző, mosdó – az orrot, szájat eltakaró maszk használata az intézménybe belépő felnőtteknek.
- Az információ cserét emailen keresztül, honlapon, zárt facebook csoportokban valósítjuk meg.
- Rendezvényeink, szülői értekezletet szervezése a járványügyi szabályok betartásával történik.
- Vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk a bejáratoknál, valamint a csoportszobákban.
- Az óvodában fokozzuk a rendszeres, vírusölő szerrel történő fertőtlenítő takarítás gyakoriságát (különös tekintettel az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók, csaptelepek, játékeszközök, csoportszobák, mosdók fertőtlenítését).
- A gyermekek ágyneműjét két hetente-, törölközőjét hetente kétszer adjuk haza mosásra.
- Rendszeresen szellőztetünk, előnyben részesítjük a szabadtéri tevékenységeket.
- Időjárás függvényében lehetőleg a szabadban szervezzük a mozgás tevékenységet.
- Ha egy gyermeknél a koronavírus fertőzés tünetei észlelhetők, őt azonnal elkülönítjük, egyúttal értesítjük a szülőt/gondviselőt valamint az óvoda orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- A gyermekek életkoruknak megfelelő szintű ismeretet kapnak a személyi higiéné alapvető szabályairól, pl.köhögési etikett, papír zsebkendő használata, alapos szappanos kézmosás, mely a csoportok éves Nevelési tervének része.
- A gyermekek megünnepléséhez – névnap, születésnap-csak csak egészséges, csomagolt ételt lehet behozni cukormentes, sószegény ételt, javasolt zöldség, gyümölcs, magvak
- A csoportokban könnyen tisztítható bútorokat és játékeszközöket használunk, melyeket rendszeresen fertőtlenítünk.
- Otthoni játékeszközök behozatala - kivéve cumi, alvóka- a jelenlegi járványügyi helyzetben nem engedélyezett. A kivételt képező eszközöket a gyermek zsákjában vagy külön nylon szatyorban kell tartani. Rendszeres fertőtlenítése a szülő kötelessége.

b) **Ügyintézés**

Célja: A Debreceni Nagyerdei Óvoda alkalmazásában álló ügyviteli feladatot ellátó óvodatitkár védelme a járványügyi készenlét ideje alatt.

A kontaktok csökkentése érdekében javasoljuk a telefonos ügyintézését.

A partnerek tájékoztatása elsősorban emailen keresztül, honlapon, zárt facebook csoportokban történik.

Ügyintézésre érkezők:

- Lehetőleg csak egy fő érkezzon az ügyintézésre a főbejáratot használva.
- Kérjük a védettséget igazoló kártya bemutatását.
- Mindenki számára **kötelező** érkezés és távozás esetén a bejáratnál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő, és cipővédő használata.
- A maszk használata **kötelező** az intézménybe belépő felnőtteknek.
- Kérjük a másfél méteres védőtávolság betartását.
- Az óvodatitkári irodában az óvodatitkár/dolgozó gyakran szellőztet, törekszik arra, hogy gyakran mosson kezet, vagy fertőtlenítsen.

- Munkatársaink a kézzel gyakran érintett felületeket vírusölő hatású szerrel fertőtlenítik (pl. áttörlik az asztalt, székeket, kilincset, az informatikai eszközöket)
- A takarító személy naponta alapos fertőtlenítő takarítást végez az irodákban, közös helyiségekben.

c) Dolgozók

- A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt, egészségi állapotra vonatkozó *Nyilatkozat* kitöltése kötelező minden dolgozó és külső szakember részére, aki az intézményünket látogatja.
- Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után, az egyes tevékenységeket megelőzőn és azt követően minden dolgozó alaposan mosson kezet, fertőtlenítse kezét, így biztosítva a személyes tisztaságot.
- Kéztörlésre papírtörölkőt biztosítunk.
- Zárt térben folyamatos gondot fordítunk az alapos és rendszeres szellőztetésre.
- Aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.
- A dolgozó köteles az igazgatót értesíteni, ha magán, vagy közvetlen környezetében koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó *Határozatot* szükséges bemutatni.
- A külföldről érkező dolgozó Magyarországra történő belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges a 408/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 3.§-a alapján.

d) Gyermek – Szülők

A 2021. május 18. napjától hatályos, a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020.

(XI.10.) Korm. rendelet 18. § (1) bekezdés f) pontja szerint a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult koronavírus ellen védett személyen kívül más személy nem léphet be.

Az óvodai nevelési év során fő szabály szerint lehetőség nyílik arra, hogy **koronavírus ellen védett személy** belépjen az intézmény területére. Koronavírus ellen védett személy az, aki ezt a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti hatósági igazolvány (a továbbiakban: védettségi igazolvány) bemutatásával igazolja. Az óvoda szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a belépés és benttartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

A módosított 18. § (2) bekezdés szerint, **ha a koronavírus ellen nem védett**, a gyermeket kísérő egy fő nagykorú személy a maszkot megfelelő módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet mérési pontig beléphet.

Ebből az is következik, hogy a nem védett kísérő személy a mérési pontnál nem léphet tovább, míg a védettségi igazolvánnyal rendelkező kísérő (szülő) az óvoda területére az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint házirendjében meghatározott módon beléphet.

- A szeptember elsején óvodát kezdő és a külföldről hazatérő gyermekek esetében vagy hosszabb hiányzás után kötelező az egészségi állapotra vonatkozó *Nyilatkozat* kitöltése (2. sz. melléklet) az óvodakezdés első napján.
- Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Beteg, gyógyszerrel, láz - vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermekek bevétele és fogadása a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében *nem* lehetséges.
- Amennyiben a szülők gyermeküknél tüneteket észlelnek, az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak gyermekük orvosi vizsgálatáról.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél vagy közvetlen környezetében koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- A gyermekek 8:30- g érkezzenek meg az óvodába, mert azt követően - a gyermekek és a dolgozók védelme érdekében – alapos fertőtlenítés történik.
- Az a gyermek, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.
- A vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozó tartós beteg gyermek hiányzása igazoltnak tekinthető az igazolás bemutatása esetén.
- Járványügyi helyzet esetén lehetőség van a szülő írásbeli kérelmére a távolmaradás engedélyezésére pl. családi okok, önkéntes házi karantén. A távolmaradást az igazgató engedélyezheti *Kérelem* formájában. (3. sz. melléklet).
- Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó *Határozatot* szükséges bemutatni.
- Az öltözőben, mosdóban, egy időben maximum 2- 3 család tartózkodjon.
- A kontaktok csökkentése érdekében a gyermekek átadása, átvétele során az öltözőben, teraszon a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak és törekedjenek a védőtávolság betartására.
- **Kötelező** zárt térben – öltöző, mosdó – az orrot, száját eltakaró maszk használata a szülőknek, hozzátartozóknak.
- Óvodába érkezéskor kérjük, a felnőttek használják a kihelyezett kézfertőtlenítő szereket -mindkét oldal bejáratánál van elhelyezve.
- A gyermekek szappannal alaposan mossanak kezet, mielőtt belépnek a csoportszobába. A helyes kézmosás folyamatát rajzok kihelyezésével segítjük.
- Otthoni játékeszközök behozatala - kivéve cumi, alvóka- a jelenlegi járványügyi helyzetben nem engedélyezett. A kivételt képező eszközöket a gyermek zsákjában vagy külön nylon szatyorban kell tartani. Rendszeres fertőtlenítése a szülő kötelessége.
- A gyermekek megünnepléséhez – névnap, születésnap-csak csak egészséges, cukormentes, sószegény csomagolt ételt lehet behozni ételt, javasolt zöldség, gyümölcs, magvak
- A koronavírus terjedésének mérséklése érdekében nem kívánatos a gyermekek és a felnőttek (szülők) csoportosulása a nevelési év folyamán sem az óvoda területén, sem az óvoda előtt.

e) A logopédiai és fejlesztő helyiség használata

- A fejlesztésre érkező szakszolgálati munkatársaktól az egészségükre vonatkozó *Nyilatkozat* kitöltését kérjük.
- A fejlesztésen csak egészséges, tüneteket nem mutató gyermekek vehetnek részt.
- A helyiségben a másfél méteres távolság betartható.
- A logopédiai szobában a szellőztetés megoldható.
- A fejlesztést végző szakemberek folyamatosan gondoskodnak a szellőztetésről, továbbá a fejlesztés befejezése után elvégzik a használt eszközök, játékok fertőtlenítését.
- A fejlesztést végző munkatárs törekszik arra, hogy gyakran mossa vagy fertőtlenítsen kezét.
- Az óvoda gondoskodik a kijelölt fejlesztőhelyiség fertőtlenítőszeres takarításáról.
- Logopédiai ellátás során az arcpajzs használata javasolt.
- Az igazgató jogosult ellenőrizni a szakszolgálati munkatársat az intézményre vonatkozó eljárásrend betartását illetően.

f) Udvari tartózkodás szabályai

- Az udvaron a szülők - gyermekek a feltétlenül szükséges ideig tartózkodjanak.
- Törekedjenek a másfél-, két méteres távolság betartására.
- Az udvaron a gyermekek között a távolság betartása mellett kötelező a maszk használata.

g) Külső szakemberek- látogatók fogadása

Az óvodai nevelési év során fő szabály szerint lehetőség nyílik arra, hogy koronavírus ellen védett személy belépjen az intézmény területére. Koronavírus ellen védett személy az, aki ezt a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti hatósági igazolvány (a továbbiakban: védettségi igazolvány) bemutatásával igazolja. Az óvoda szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatói intézménnyel. Fenti szabály alkalmazásával ez a gyakorlatban vonatkozhat például a hittan oktatóra, fotósra, gyermekeknek külön foglalkozást tartó személyre, illetve a szakmai gyakorlatot töltő hallgatóra.

- Az intézmény alkalmazotti körébe nem tartozó, gyermekek ellátását végző külső szakemberek – **utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, óvodapszichológus, óvodai szociális segítő, hitoktató, óvoda orvosa, védőnő** – belépése a dolgozók számára kiadott nyilatkozatminta alkalmazásával, kötelező feladataik ellátása érdekében továbbra is megengedett az óvintézkedések betartásával és **koronavírus elleni védettséget igazoló védettségi kártya bemutatásával**:
 - maszk használata
 - kézfertőtlenítő használata érkezéskor és távozáskor
 - távolságtartás betartása
- Az óvodapedagógus és egyéb szakos hallgatók, felnőttképzésben részt vevők gyakorlati képzésének teljesítésére az önkormányzat által fenntartott óvodákban jelenleg védettséget igazoló védettségi kártya megléte esetén van lehetőség.

h) Rendezvények, kirándulások

A veszélyhelyzet ideje alatt azonban - mind a gyermekek, mind a dolgozók egészségvédelme érdekében - az alábbi szabályok figyelembevételével lehetséges a nyári foglalkozások megszervezése figyelemmel az Emberi Erőforrások Minisztériuma által 2021. május 24-én módosított intézkedési tervre:

- Tanulmányi kirándulás csak Debrecen területén lehetséges.
- Ennek megfelelően elsősorban a városban található, illetve önkormányzati fenntartású kulturális intézmények programjait célszerű előnyben részesíteni (pl. Vojtina Bábszínház, Agóra Tudományos Élményközpont, Nagyerdei Kultúrpark stb.).
- A fenti intézményekkel a programokon való részvételt előzetesen egyeztetni szükséges.
- A gyermekek lehetőleg gyalog közlekedjenek, amennyiben a távolság miatt indokolt, akkor ne a közösségi közlekedést vegyék igénybe.
- A gyermekeket sétára, illetve fagyalmozásra el lehet vinni az intézményből.
- A tanulmányi kiránduláson, sétán résztvevő gyermekek szüleitől újból írásos nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy a szülő elengedi a gyermekét az óvoda által szervezett külső programokra.
- Intézményen belüli külső résztvevőkkel megvalósított programok esetében az intézmény területére csak a 484/2020. (XI.10.) Korm. rendelet 18. §-ában meghatározott személyek léphetnek be (pl. védettségi igazolvánnyal rendelkező előadó).
- Az intézményi-, és csoportszinten betervezett programokat szükség szerint elhalasztjuk.
- Előnyben részesítjük a szabadban szervezett sétákat heti rendszerességgel- erdő, stadion környéke.

3. Teendők beteg személy esetén

- Amennyiben gyermeknél, óvodapedagógusnál, egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, azonnal elkülönítjük az erre kinevezett helyiségben.
- Gyermekek esetében egyúttal értesítjük a szülőt/gondviselőt, akinek a figyelmét felhívjuk, hogy feltétlenül keressék meg a gyermek gyermekorvosát telefonon, aki az NNK által kiadott aktuális eljárásrend szerint jár el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A dolgozó azonnal értesíti háziorvosát.
- További teendők az NNK eljárásrendje alapján történnek.
- Gyermekek, egyéb dolgozók az óvodába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmény saját hatáskörben nem bírálhat felül.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló személy –gyermek, dolgozó- fertőzöttségének tudomásunkra jutása esetén az információt bizalmasan kezeljük, az indokolatlan információk átadását kerüljük.
- Minden nemű adatot/tényt/információt, mely az alkalmazottak tudomására jutottak, titoktartási kötelezettséggel kell kezelni, mint minden egyéb intézménnyel kapcsolatos információt.

- Amennyiben felmerül a fertőzés gyanúja (akár hatósági házi karantén, önkéntes otthoni karantén, igazolt fertőzés, kontaktszemély stb...) elektronikusan haladéktalanul értesítjük a fenntartót az intezmenyfelugyeleti@ph.debreceen.hu e-mail címen.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló személy (gyermek, dolgozó) igazolt koronavírus fertőzése esetén haladéktalanul bejelentést tesz az intézmény a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu e-mail címen.

4. Intézkedések intézményünket érintő fertőzés esetén

- Az NNK az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságot tájékoztatja azon köznevelési intézményekről, melyekről bebizonyosodik, hogy vele jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus pozitív.
- Igazolt koronavírus fertőzés esetén- a helyzet áttekintését követően - rendkívüli szünetet az Oktatási Hivatal rendelhet el az adott intézményben, településen vagy megyében.
- Az intézményben a digitális munkarend - Home Office munka - bevezetéséről az adatok alapján –EMMI, NNK- AZ Operatív Törzs dönt.

Érvényességi rendelkezések

A Házirend kiegészítését –*Függelék*- készítette az igazgató, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

Hatályba lépés

A Nagyerdei Óvoda rendkívüli járványügyi helyzet alatt alkalmazandó eljárásrendje 2020.09.15. napján lép érvénybe.

A Házirend kiegészítésében foglaltak visszavonásig érvényesek.

Záró rendelkezés

Az NNK és az Operatív Törzs által készített és módosított Intézkedési Terv- Protokoll- a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendje módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosításról az intézményünk tájékoztatást kap.

Debrecen, 2020.09.15.

**Makai
Valéria
igazgató**

Módosítás történt az aktuális jogszabályi változások miatt a Nevelési évzáró értekezleten.

Debrecen, 2021.06.11.

**Makai Valéria
igazgató**



NAGYERDEI ÓVODA

☎4032 Debrecen, Pallagi út 3.

☎: 52/ 536-612, 536-613, 30/ 462-1842

OM 030891

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

„Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény,

Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Állatbarát Óvoda, Madárbarát Óvoda, Klímanócska Program Óvoda



2.sz. függelék

NYILATKOZAT

Alulírott/szülő neve/ nyilatkozom, hogy
.....nevű,
.....csoportba járó
gyermekem egészséges, betegség tüneteit rajta nem tapasztalok.

Debrecen,év.....hó.....nap

.....
Szülő aláírása

3.sz. függelék

Nagyterdei Óvoda
OM:030891
4032 Debrecen, Pallagi út 3.

IGAZOLÁS

(egy hétnél rövidebb hiányzás esetén)

Igazolom, hogynévű,
..... csoportba járó gyermekem
20..évtól.....-g családi okok miatt hiányzott.

Debrecen, 20.....

.....
szülő

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (2)u
Az iskolai szünetek idejére, ha a gyermek nem jön óvodába (ősz-,
téli-, tavaszi-, nyári szünet) a távolmaradást be kell jelentenie a
szülőnek, a szülő kérésére a távolmaradást az igazgató engedélyezi.

4.sz. függelék

Nagyterdei Óvoda
OM: 030891
4032 Debrecen, Pallagi út 3.

KÉRELEM

(egy hétnél hosszabb távollét esetében)

Atalíroff.....kérem, hogy
.....nevű.....csoportba járó
gyermekem távollétét.....
.....miatt

20.....20.....-g
engedélyezze.

Debrecen, 20.....

engedélyezem/nem engedélyezem

.....
igazgatószülő

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (2)a
Az iskolai szünetek idejére, ha a gyermek nem jön óvodába (ősz-,
téli-, tavaszi-, nyári szünet) a távolmaradást be kell jelentenie a
szülőnek, a szülő kérésére a távolmaradást az igazgató engedélyezi.



NAGYERDEI ÓVODA

4032 Debrecen, Pallagi út 3.

☎: 52/ 536-612, 536-613, 30/ 462-1842

OM 030891

E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu

www.nagyerdeiovoda.hu

„Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény,
Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Állatbarát Óvoda



5.sz. függelék

KÉRELEM
(veszély helyzet idejére)

Alulírott kérem, hogy
.....nevű,
csoportba járó gyermekem távollétét
.....
.....
..... miatt
..... év..... hó..... naptól -év..... hónapig engedélyezze.

Debrecen,év.....hó.....nap

.....
Szülő

Engedélyezem / Nem engedélyezem

.....
igazgató

Debrecen,év.....hó.....nap



NAGYERDEI ÓVODA
4032 Debrecen, Pallagi út 3.
☎: 52/ 536-612, 536-613, 30/ 462-1842
OM 030891



E-mail: nagyerdei@ovoda.debrecen.hu
www.nagyerdei.ovoda.hu

„Debrecen Város Közoktatásáért” díjas, előminősített -REFERENCIA intézmény,
Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Állatharát Óvoda, Madárharát Óvoda, Klímanövés Program Óvoda

6.sz. függelék

ÓVODAI NETIKETT

Internet használatra vonatkozó illemszabályok, szokások, szabályok

A Nagyerdei Óvoda csoportjainak, szülői közösségeinek lehetőségük van közösségi oldal (zárt Facebook csoport, Youtube csatorna stb.), közös email fiók (pl. Gmail), létrehozására, fenntartására.

Amennyiben acsoport szülei közösségi oldalt (zárt Facebook csoport, Youtube csatorna stb.), közös email fiókot (pl. Gmail) hoznak létre, tartanak fenn, a csoporthoz csatlakozóknak a következő szabályt kell betartaniuk:

1. A közösségi oldalnak (zárt Facebook csoport, Youtube csatorna stb.), közös email fióknak (pl. Gmail) csak a csoportba járó gyermekek szülei, és a csoport óvodapedagógusai és az intézmény igazgatója lehetnek tagjai.
2. A közösségi oldal (zárt Facebook csoport, Youtube csatorna stb.), közös email fiók (pl. Gmail) tagjai az ott közzétett információkat, bejegyzéseket, fotókat, videofelvételeket nem oszthatják meg nyilvánosan a saját profiloldalukon, vagy más felhasználó profil oldalán-, sem egyéb internetes felületen (pl. Instagram, Email, Messenger, Youtube stb.).
3. Óvodánk pedagógusairól, dolgozóiról, gyermekeiről hozzájárulásuk nélkül **nyilatkozni** semmilyen nyilvános fórumon nem lehet, **TILOS!**
4. Óvodánk pedagógusairól, dolgozóiról, gyermekeiről hozzájárulásuk nélkül **képet nem lehet feltenni** közösségi oldalakra, illetve joguk van levetetni a róluk készült fotókat.
5. A szülők által az internetre (Facebook, Instagram, Messenger, Email stb.) feltöltött tartalmakért az intézmény felelősséget nem vállal, ezért kizárólag a szülő a felelős.

8 ÁLTALÁNOS NETIKETT SZABÁLY

- Tartsuk be az alapvető udvariassági szabályokat: köszönjük az írás megkezdésekor, röviden, ám mégis érthetően fejtjük ki az írásunk lényegét, majd e-mail esetén köszönjük el a megfelelő formában. Chat (azaz élő írásos beszélgetés) során pedig türelmesen várjuk meg, míg a másik válaszol. A legtöbb chat alkalmazás jelzi, hogy a másik látta e az üzenetünket, vagy sem.
- Sokszor futunk abba a hibába, hogy leírjuk a mondandónkat és már nyomjuk is a küldés gombot – érdemes átolvasni az üzenetet küldés előtt, mert egy apró elírás is okozhat kellemetlenséget, illetve tiszteletlenség egy nem helyesen leírt szöveget elküldeni, szóval figyeljünk a helyesírásra!

- Tartsuk a stilisztikai szabályokat is, a vesszők legyenek a helyükön, és NE írjunk csupa nagybetűvel, mert az kiabálásnak számít (kivéve, ha ennek hatása a célunk).
- Alapvető iratlan szabály, hogy fontos, komoly témákat nem beszélünk meg az interneten, mivel sajnós hangsúly és hangnem hiányában könnyen el tud síklani a beszélgetés, és negatív irányt vehet. Ennek elkerülésére az emoji sűrű használata sem megoldás. Ha igazán komoly a megbeszélendő téma, inkább találkozzunk személyesen vagy telefonon esetleg „video chaten” beszéljünk. A lényeg, hogy látszódnak, érződjenek a valós gesztusok.
- Fotók használata a közösségi médiában... Sokan szeretnek a barátaikkal készült fotókkal előrukkolni a neten. Vajon belegondolunk posztolás előtt abba, hogy a többiek – akik a képen velünk szerepelnek – ugyanígy örülnek a nyilvánosságnak? Illik kikérni a fotón látható személyek jóváhagyását posztolás, taggelés előtt. (Nem túl elegáns gesztus olyan fotót feltenni, amin mi magunk ugyan nagyon jól nézünk ki, de a társainkról nem éppen előnyös az elkapott pillanat. Ezt is sokan figyelmen kívül hagyják.)
- Legyünk tisztában azzal, hogy éppen hova írunk – sokszor fordul elő, hogy a privát üzenet valamilyen módon az üzenő-, azaz a nyilvános közösségi falra került ki. Kimondottan kellemetlen helyzet alakulhat ki. Ugyanez vonatkozik a posztok hozzászólásaira is – gondoljuk át, hogy amit írni szeretnénk, az a nyilvánosságra tartozik-e. Ne hozzunk senkit kellemetlen helyzetbe!
- Ne tegyünk közzé, ne küldjünk mások számára sértő képet, vagy információt – érdemes őrizni a valóságnak megfelelő képet a neten is, hiszen a legtöbb munkáltató (ha tetszik, ha nem) ellenőrizheti a jelentkezőt a Google vagy a Facebook rendszerén keresztül is, nem mutat jó képet, ha nem hozzánk illő tartalmat talál.
- Erre ugyan nincs külön szabály, de joggal gondolhatjuk, hogy a netet bármikor használhatjuk, ami alapvetően így is van, hiszen akit zavar a telefon csipogása alvás közben, az halkítsa le vagy kapcsolja ki a wifit és a mobilnetet... Ennek ellenére sem illik éjjel kettőkor vagy hajnali négykor ráírni valakire.

Szülői nyilatkozat

Szülő neve.....

..... csoport

Az internetes tartalmak kezelésével kapcsolatos eljárásrendről a tájékoztatást megkaptam, tudomásul vettem.

Kelt:év.....hó.....nap

.....

szülő aláírása