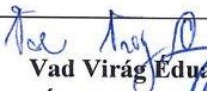
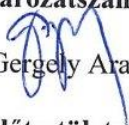
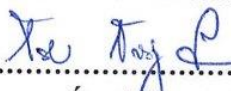
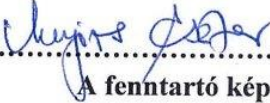


Gyöngyszem Óvoda
2093 Budajenő, Domb u. 27.
OM azonosító: 203509

HÁZIREND



Intézmény OM azonosítója: 203509	Készítette:  Vad Virág Edna Óvodaigazgató P.H. 
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Háziarendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 12.01/2024. határozatszámon elfogadta.  Gergely Aranka Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján  Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak  Frenkel Aliz A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás
<u>Óvodaigazgatói nyilatkozat</u> Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Gyöngyszem Óvoda Háziarendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működésére többletkötelezettség nem hárul.  Óvodaigazgató P.H. 	
Az óvoda Háziarendjét a fenntartó a 2011. évi CXC. tv. 32. § (1) i) bekezdésében biztosított jogok alapján 12.05/2024. határozatszámon jóváhagyta.  A fenntartó képviselője P.H. 	
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező elem. Megtalálható: www.gyongyszemovi.com	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig.
Verziószám: 2/2024.	Készült: 1 eredeti példányban Iktatószám:

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1 A házirend célja, feladata.....	4
1.2 A házirend időbeli hatálya	5
1.3 Általános információk az óvodáról	6
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	7
2.1. Az intézmény nyitva tartása.....	7
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	7
2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	8
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	8
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.	8
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	10
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	11
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	11
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	12
4.3. Szeptember 1-től június 20-ig, valamint a június 21-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	12
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	13
6. Gyermekek az óvodában.....	15
6.1. A gyermek joga, hogy:.....	15
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	16
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	16
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	16
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	16
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	17
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	18
7.5. Otthonról hozott játékok és tárgyak	18
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	19
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	20
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	21
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	21
11.1 A befizetések eljárásrendje vagy Az E-menza elemeként működő menzakartya rendszer	21
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	22
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	22
11.4. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	22
12. Gyermekvédelem - A gyermeki és szülői jogok védelmének és érvényesítésének eljárásrendje	23
12.1 Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások	24
12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	25
12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	25
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	25
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	26
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	26
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	26
15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga	27

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	27
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	28
17.1. Az óvoda adatkezelése	28
18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	29
18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... ..	29
18.2. A szülő kötelessége, hogy... ..	30
18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei	31
18.4. A véleménynyilvánítás időpontja	31
18.5. A véleménynyilvánítás fórumai	31
18.6. A véleménynyilvánítás formája	32
18.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása.....	32
18.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje.....	32
19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	33
19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	33
19.2. Az igénybevétel eljárásrendje	33
19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	33
19.4. Térítésmentes szolgáltatások	34
20. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	34
20.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:.....	34
20.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	34
21. Kapcsolattartás.....	34
22. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	35
1. sz. melléklet	38
2. sz. melléklet	39
3/a. sz. melléklet	41
3/b. sz. melléklet	42
4. sz. melléklet	43
5. sz. melléklet.....	46
6. sz.melléklet.....	47

- Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Gyöngyszem Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindennekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

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

Kelt: Budajenő 2024. év december hónap 1. nap



[Handwritten signature]
Óvodavezető

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a **szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2021.09.01. dátummal elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2024. december 05.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, továbbá
- akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

(kizárólag INTÉZMÉNYI telefonszámok és e-mail címek adhatók meg)

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Gyöngyszem Óvoda 2093 Budajenő, Domb u. 27.		kapcsolat@gyongyszemovi.com
A székhely	Férőhelyszáma	Az intézmény hivatalos logója
	40	

Intézményi összes engedélyezett létszám	40	
Óvodaigazgató:		
Név	Telefon	E-mail
Vad Virág Édua		<u>kapcsolat@gyongyszemovi.com</u>
Az óvoda működési körzete:		
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Gyöngyszem Óvoda Egyesület	
A fenntartó e-mail címe	kapcsolat@gyongyszemovi.com	
A fenntartó telefonszáma	06 70 454 5140	

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje Reggel 7:30-tól délután 17:30. óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 10 óra.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel 8:00 óráig
- délután 17:30 óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 20-ig
2. Nyári időszak: június 21-től augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező 8:00-14:00 óráig a hivatalos ügyek intézésére. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárvatartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi az óvodaigazgatói irodában. **Az ügyeleti napok időpontjáról** a zárva tartást megelőzően az óvoda elektronikus faliújságján értesítjük a szülőket.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (elektronikus faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

Óvodánkban téli /tavaszi zárva tartás nincs.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk. A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén veszélyhelyzetet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvénye 51. cikk (1) bekezdés)

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdi a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (elektronikus faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak.

A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az óvodaigazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó Egyesület szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni magán-egyházi vagy önkormányzat által fenntartott óvodába. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- **Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.**
- **Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.**
- **Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.**

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre, legjobb érdekét figyelembe vevő gyermekvédelmi intézkedések szükség szerinti megtételére való jogosultság. (Jogalap: 1997. évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 2024. július 1-jétől hatályos állapota)
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.
- **A Múkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:**
„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközbéli óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.
- **A Múkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvoda igazgatója dönt.**

Átvétel

A szülő **másik óvodában jogviszonnyal rendelkező** gyermeke óvodai átvételét évközben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdés a) pontja szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- **A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.**

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. 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.

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítést. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - **a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.**
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója
1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója **felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre** (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.
- a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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 a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, az óvoda igazgatója
 - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.** (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Műkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.

A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.

A Műk.rend. 51. § (2d) bekezdése alapján a házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A **mulasztást igazoltnak kell tekinteni**, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére.**

4.3. Szeptember 1-től június 20-ig, valamint a június 21-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja kimondja, hogy:

„nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év 31-éig tartó időszak”.

Emellett az Nkt. 49. § (3) bekezdése felhatalmazza a fenntartót, hogy ezen belül maga határozza meg a nyitva tartás rendjét, melyet a Műk. rend. szerint a munkatervnek tartalmaznia szükséges. A munkaterv az Nkt. 27. § (3) bekezdése értelmében szülők számára elérhető, megismerhető nyilvános dokumentum.

Szeptember 1-től június 20-ig:

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az intézménye-mail címére lehet bejelenteni.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- Az óvodaigazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató - a gyermek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a **gyermekek reggel legkésőbb 8:20 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.** A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) **Reggel 8:20-ig.**
- b) **Délben 12:30-13:00-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15.30-tól folyamatosan.**

Mindezeket túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az

óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítene el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekejóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7:30-8:30	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek
8:30-11:00	Egyéni és csoportos tevékenység, reggeli, játékba integrált tanulási tevékenységek
11:00-12:00	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	Úzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítsanak a védelemre;
- testtudatosságát, önismeretét, a bántalmazás, a visszaélés, az erőszak, a zaklatás, illetve annak veszélyeivel kapcsolatos ismereteit növeljék és a segítségkéréshez való jogát maradéktalanul biztosítsák
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- életkorának és igényeinek megfelelően nyújtott felvilágosítást kapjon, mielőtt róla felvételek, fotók készülnek;
- a felvételek a méltóságát tiszteletben tartásák, a törvényes képviselője bejegyzésével, konkrét intézményi céllal (pl.: Anyák napi köszöntés) készüljenek és ellenőrzött megosztási felületen (pl.: az óvodai csoport zárt levelezőfelülete) meghatározott időtartamban és közösséggel (pl.: óvodai csoport szülői közössége) kerüljenek tárolásra, megosztásra,

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodavezető a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- véleménynyilvánításai során és mindennemű cselekedetével tiszteletben tartsa az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. 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 egészségi állapotához igazodó (normál vagy diéta, allergénmentes) 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,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- **torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,**
- **nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,**
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu biztonsági zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok **(Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ, továbbiakban: NNGYK)** munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak/dakának/pedagógiai asszisztensnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- **Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játsszótéri tevékenységre” ne használják.**
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus – az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszerszál (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benttartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

7.5. Otthonról hozott játékok és tárgyak

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. tv. 25. § (3) bekezdése kimondja, hogy:
„A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az óvodában, ...a gyermekek, ... által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a ... kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”

A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.
- A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok valóság szerinti álagáról, állapotáról, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- **Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.**
- **Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt, gyógyszert, tűzgyújtó eszközöket, szűrő-, vágó eszközt (pl.: olló) tárolni.**
- A gyermekek pénzt, mobiltelefont, tabletet, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az **NNGYK** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszerert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak a házirend 4.2 pontjában rögzített orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.

- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új belépő kiscsoportosok esetében első – szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (nadrág, póló, jól rögzíthető tornacipő).
- 3 váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- **Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin–tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.**
- **A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior Adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.**

- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszerrel nem hozhatnak az óvodába.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK). A születésnap, névnap, névnap, **vagy napi gyümölcsajánlás** céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Születésnap tortát csak HACCP tanúsítvány kiállítására jogosult cégtől lehet rendelni.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő reggeli 9:00 órakor kezdődik. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne süssék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye.

11. A térítési díjak befizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére a szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére, a szolgáltatásért étkezési térítési díjat nem fizet, helyette a fenntartó fizeti.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- A befizetésnek minden hónap 10-éig kell teljesülni az Óvoda bankszámláján történő jóváírással.
- A havi térítési díj összege számla alapján kerül megfizetésre a le nem mondott étkezések alapján.
- Az étkezési díjat utólag számolja el az Óvoda (előző hónapban igénybe vett, nem lemondott szolgáltatás alapján).

11.2. Étkezési igény lejelentése

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést Ovped rendszerben lehet lemondani minden nap 9:00- óráig a következő napra.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ***Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!***

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/

11.4. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – 3/a .sz. melléklet - írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 3/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.

- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. Gyermekvédelem – A gyermeki és szülői jogok védelmének és érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11. § (1) bekezdése)

- **A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait** a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. **A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát** a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.
- **A gyermek emberi méltósághoz való jogát** személyisége tiszteletben tartásával, megbecsülésünk és elismerésünk szóbeli és tevőleges kimutatásával éljük el, mely során értékesnek, és elfogadottnak érezheti magát.
- **A gyermek biztonsághoz és védelemhez való jogát** intézményünk személyi, tárgyi és infrastrukturális kereteivel biztosítjuk, megóva valamennyi óvodásunkat mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől.
- **A gyermek egyenlő bánásmódhoz való jogát** a hátrányos megkülönböztetés, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszegyenítés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett, az esélykiegyenlítéssel, az egyéni képességekre alapozott differenciált fejlesztéssel, szükség szerint - a szülővel egyeztetve - pedagógiai szakszolgálati szakvélemény szerint gyógypedagógiai fejlesztéssel, a kiemelkedő képességek tehetséggondozásával, valamint eseti szociális megsegítéssel biztosítjuk.
- Pedagógiai hitvallásunkat áthatja a **gyermekközpontúság**. Az óvodai élet valamennyi tevékenységében a gyermek mindenek előtt álló érdekeit, életkori sajátosságait, fejlettségét és egyéni szükségleteit helyezzük előtérbe, mely eredményeként **a gyermek szabadon alkothat véleményt** társai és munkatársaink méltóságának tiszteletben tartása mellett.
- A gyermekek bármilyen bántalmazásának, veszélyeztetésének **megelőzésére** az intézményi működés minden területén tudatosan törekszünk. Gyakorlatunkat

áthatja a munkatársaink célirányos továbbképzése, felkészítése, intézményi értékekkel, gyermekvédelmi előírásokkal történő megismertetése.

Valamennyi gyermeket kortól, nemtől, egészségi állapottól, képességeitől, kultúrájától, anyanyelvétől, nemzeti, nemzetiségi hovatartozásától, jogállásától, vallásától, valamint biológiai nemétől, nemi identitásától, nemi önkifejezésétől és szexuális orientációjától függetlenül egyenlően megillet **a védelemhez, gondoskodáshoz és segítségnyújtáshoz való jog.** (Jogalap: Magyarország Alaptörvénye XVI. cikk)

A gyermekvédelmi elveket intézményünk az óvodán kívüli tevékenységei során (pl.: kirándulások, nyári táborozás stb.) is betartja, dolgozóival betartatja.

Az óvodaigazgató felelős:

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

12.1 Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el (gyermekvédelmi felelős), aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31). EMMI rendelet 62. § (1) bekezdése lehetőséget biztosít az oktatásügyi közvetítő eljárásra.

„(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.”

- Óvodánkban **tapintatos odafigyeléssel** kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit.
- Intézményünk **jogszabályokra alapozza gyermekvédelmi döntéseit, melyek átláthatók** és a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselik. történik.
- A gyermekekkel szembeni bántalmazás és visszaélés minden formája elfogadhatatlan. **Intézményünk a zéró tolerancia elvét képviseli.**
- A székhely intézményben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart és **együttműködik** a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel.
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, szorosan

együttműködve a csoportos pedagógusokkal, óvodánk dolgozóival.

- A gyermekvédelmi felelős és az intézmény igazgatója felé tehetők meg azok a **jelzések**, melyek során lehetőség nyílik a gyanú, vagy konkrét eset kezelésére. **Az óvoda nem nyomozó hatóság, így a jogkörén túli eseteket a felsőbb jogszabályok szerint a megfelelő hatóság felé irányítja jelzési kötelezettsége szerint.**
- A felmerült gyanút vagy történést **jelző személy védelme érdekében** adatait zártan kezeljük, de a segítő szervekkel való együttműködését elvárjuk.

A veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű, eltérő bánásmódot igénylő gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítunk a védelemre.

12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNGYK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálatokhoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – feljegyzi. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez.

- A szülő, az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. A szülő előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban látogatást tehet.
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, elismerő pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsok magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy a gyermek gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage;
- a szülő jelenlétében történő közös beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál.
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).**
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg a gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva

álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.

- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
 - Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- **írásbeli javaslatát** az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a **Szülői Szervezet**, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától,
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.

- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

18.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- gondoskodjon az **1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.**
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- **ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.**
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.

- vegyen részt a gyermeke tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – történő felkészítésben, annak egyéni képességeit és korát figyelembe véve (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))

18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje, teljesítményértékelése alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

18.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, intézményi önértékelés, tanfelügyelet, pedagógus teljesítményértékelés alkalmával.

18.5. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

18.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) az óvodaigazgató felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

18.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e- mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató irodájában érhető el.

18.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodaigazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről és a Munkatervről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus elektronikusan kerül kiküldésre. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben megjelenítjük óvodánk honlapján.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: óvodaigazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket, szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvodaigazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

19.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a foglalkozás idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) A foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire, állat- és növénykertbe,
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

19.4. Térítésmentes szolgáltatások

- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében. (Amennyiben a fenntartó ezt biztosítja.)
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

20. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

20.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

20.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos.

21. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógyepedagógusaiktól vagy az óvodaigazgatójától kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

22. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

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

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény igazgatója</u>	Dátum: 2024. Óvodaigazgató aláírása P.H.
Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatói jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.	Dátum: 2024. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás
A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatói jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2024. Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési <u>Önkormányzat, mint fenntartó</u> (vagy más fenntartó) magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát</u> gyakorolta és a <u>Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.</u>	Dátum: 2024. Fenntartó nevében aláírás P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u>	Dátum: 2024. Nevelőtestület nevében aláírás
Az óvoda HÁZIRENDJÉT magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében a fenntartó <u>jóváhagyta.</u>	Dátum: 2024. Fenntartó nevében aláírás P.H.

Melléklet:

- 1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
- 2) NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes
gyermekétkeztetés igénybevételéhez**
- 3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való
megrendeléséhez**
- 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez**
- 4) Jegyzőkönyv**
- 5) Jelenléti ív**
- 6) Beteg gyermek hazaadása**

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodaigazgató Asszony/Úr!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:)
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20.... napjáig
.....
.....
.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

....., 2024. év....., hó nap

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító:) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

....., 2024. év....., hó nap

.....
óvodaigazgató/tagóvodaigazgató/
óvodaigazgató-helyettes
P.H.

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.
- f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott (születési név:),
születési hely, idő....., anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a

1.1. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),

1.2. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

1.3. nevű gyermek
születési hely, idő....., anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma új Nyilatkozat benyújtásáig érvényes!

3. Kérem **diétás étrend** biztosítását: **igen / nem** (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: (orvosi/szakorvosi szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

4. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

5. Tudomásul veszem, hogy a kedvezményt érintő mindennemű változást – a változást követő – 15 napon belül írásban köteles vagyok bejelenteni a kedvezményt megállapító intézménynek

....., 2024. év....., hó nap

.....

az ellátást igénybe vevő

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Tájékoztató:

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az *f)* pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az *a)-e)* pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

**Nyilatkozat ételallergiás gyermek
étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez**

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy
gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) –
.....
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását az óvodai közétkeztetőtől megrendelt étellel kívánom biztosítani.

....., 2024. évhó.....nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott szülő
 nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy
 gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) –

ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda igazgatóját, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel intézményben
 történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit és gyermekem
 számára annak elfogyasztását.

....., 2024. évhó.....nap

.....
 aláírás
 igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, mellékletek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyvvezető neve

.....
óvodaigazgató neve
óvodaigazgató

.....
jegyzőkönyv - hitelesítő neve
hitelesítő

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

Sor-szám	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

5. melléklet: Beteg gyermek hazaadása

..... nevű gyermeket a mai napon
.....-n betegsége utaló tünetekkel* adtuk ki a
szülő/gondviselő részére

- láz
- hőemelkedés
- köhögés
- orrfolyás
- hányás
- hasmenés
- egyéb:.....

Kelt:

.....
pedagógus
.....Óvoda

A többi gyermek és az intézmény dolgozóinak egészségének megőrzése érdekében a gyermek
gyógyultán orvosi igazolással látogathatja újra a közösséget.

Tudomásul vettem:
szülő/gondviselő aláírása

Kelt:

*A megfelelő aláhúzendő.