

Budaörsi Csicsergő Óvoda/Kindergarten Piepmätze
2040 Budaörs, Clementis László utca 3.
OM azonosító:032749

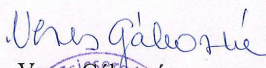
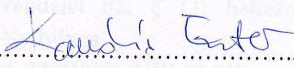
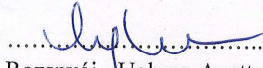
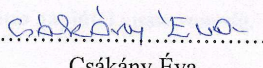
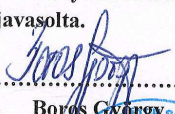
HÁZIREND



2024.

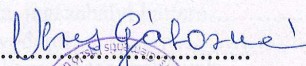
Budaörsi Csicsergő Óvoda/Kindergarten Piepmätze

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 032749	Készítette:  Veres Gáborné Óvodaigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 2 /2024. 05.31. határozatszámom elfogadta:  Kandrás Eszter Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapták: A Szülői Szervezet nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésben biztosított jogok alapján  Rozsnyói -Ughoro Anette Szülők Szervezet elnöke  Csákány Éva A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak  Bódor Rodica A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében
A Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés. a 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Házi rendet véleményezte és a benne foglaltakat a/2024..... () sz. határozat értelmében elfogadásra javasolta.  Boros György Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke 	

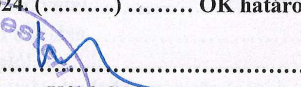
Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budaörsi Csicsergő Óvoda Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.


.....
Vörös Gáborné
óvodaigazgató
P.H.

A 2011. évi CXCV. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a Házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű.

Fenntartói határozat száma:/2024. (.....) ÖK határozat


.....
Vágó Csaba
Fenntartó nevében
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 közétételi lista kötelező elem.

Megtalálható: www.csicssegobudaors.hu
www.rozsaovi.nhely.hu

Érvényes és hatályos:

A kihirdetés napjától visszavonásig.

Verziószám: III/2024.

Készült: 4 eredeti példányban
Iktatószám: 153/2024.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	6
1.1.1.2A házirend célja, feladata, jogszabályi háttere.....	6
1.3 Általános információk az óvodáról.....	9
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	11
2.1. Az intézmény nyitva tartása.....	11
2.2. A zárva tartás eljárásrendje.....	11
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	12
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	13
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	13
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.....	13
3.2. Átvétel.....	15
3.3. Az óvodai nevelésben való részvétel.....	15
3.4. Menedékes gyermek óvodai ellátása.....	15
3.5. Felmentés óvodai nevelés alól.....	15
3.6. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	16
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	17
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	17
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása.....	18
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok.....	19
4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.....	19
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	20
5.1. Általános keretrendű napirend.....	21
6. Gyermekek az óvodában.....	22
6.1. A gyermek joga.....	22
6.2. A gyermekek kötelessége.....	22
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	22
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk.....	22
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	23
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	23
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	24
7.5. Otthonról hozott játékok.....	25
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	25
9. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	26
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	28
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	28
11.1 A befizetések eljárásrendje.....	28
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje.....	28
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	29
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával.....	29
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	29
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	30
12.1. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás.....	31
12.2. A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás.....	31

12.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	32
12.4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	32
12.5. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	33
12.6. Egyéb rendelkezések-Gyermekvédelem.....	33
12.7. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	33
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend.....	34
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	34
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	34
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	35
15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga.....	35
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	36
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	37
17.1. Az óvoda adatkezelése.....	38
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....	38
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	38
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy.....	38
19.2. A szülő kötelessége, hogy.....	40
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei, időpontja.....	41
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	41
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai.....	41
19.6. A véleménynyilvánítás formája.....	42
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása.....	42
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje.....	42
19.8.1. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról.....	42
19.8.2. Tájékoztatás a Házirendről.....	43
19.8.3. Tájékoztatás a csoportok programtervéről.....	43
19.8.4. Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyek a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükséges lesz.....	43
19.8.5. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás.....	43
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje.....	43
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	43
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	44
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	44
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	44
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	44
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése.....	45
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	45
22. Kapcsolattartás.....	45
23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása.....	46
Legitimációs záradék.....	47

Kedves Szülők!

Befogadó, gyermekközpontú nevelőmunkánk során sokoldalú, derűs, kiegyensúlyozott, egészséges gyermeket szeretnénk nevelni, akik tudnak kommunikálni társaikkal, a velük foglalkozó felnőttekkel, és legyen természetes számukra a sokféle tevékenységben való részvétel. Törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, tudatosan tiszteletbe tartani az egyéni különbségeket, motivációt.

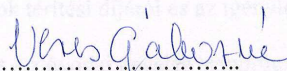
A kompetencia alapú program szemléletének megjelenése Pedagógiai Programunkban, annak felismerése, hogy az új átfogó pedagógiai rendszerben még jobban elősegítjük a gyermekek demokratikus nevelését az óvodai nevelésben és a családi környezetben. Így hozzájárulunk a teljes gyermeki személyiség kibontakoztatásához és az új pedagógiai módszer az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével lehetővé teszi a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.

A ránk bízott gyermekek nevelése közös felelősségünk, ezért szeretnénk, hogy kapcsolatunkat a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemezze. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Budaörsi Csicsergő Óvoda és Rózsa Utcai Tagóvodája nevelőtestülete alakított ki. A nyugalom és biztonság, érdekében készítettük el Házirendünket, amely segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, 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.

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: Budaörs, 2024. 04.26.



Veres Gáborné
óvodaigazgató



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: szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek 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.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 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
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 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
- 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.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés 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.
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 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 CXXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 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)

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_ig_enyu_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmóddhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajanalas.pdf
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_alapprogramo_k/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetisegi_oktatashoz

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 1 /2016. 02. 29. határozatszámon elfogadott korábbi Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség. **A kihirdetés napja:**

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, illetve azokra, 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 képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek 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 mindenkre 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.

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

Székhely	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Budaörsi Csicsergő Óvoda	06-23-785-868	vezeto@csicsergobudaors.hu

Tagintézmény	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	06-23-440-439 06-23-415-737	ovodatitkar@rozsaovi1.t-online.hu ovodavezeto@rozsaovi1.t-online.hu
Az intézmény férőhelyszáma	Férőhely/maximális létszám	Az intézmény hivatalos logója
Budaörsi Csicsergő Óvoda	145/159 fő	
Tagintézmény neve	Férőhely/maximális létszám	Tagintézmény logója
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	175/210 fő	
Óvodaigazgató		
Név	Telefon	E- mail
Veres Gáborné	06-20-462-0610	vezeto@csicsergobudaors.hu

Az intézményvezetés tagjai:

Óvodaigazgató- helyettesek	Telefon	E- mail
Kandrás Eszter	06-23-785-868	vezeto@csicsergobudaors.hu
Szakács Gabriella	06-23-440-439	ovodavezeto@rozsaovi1.t-online.hu
Megbízott tagóvoda-igazgató	Telefon	E-mail
Olár Erzsébet	06-23-440-439	ovodavezeto@rozsaovi1.t-online.hu

Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó szerv	Budaörs Város Önkormányzata	
A fenntartó címe	2040 Budaörs, Szabadság út 134.	
A fenntartó e-mail címe	zsak.andras@budaors.hu	
A fenntartó telefonszáma	06-23-447-847	
Óvodatitkárok	Név	Elérhetősége
Budaörsi Csicsergő Óvoda	Sebestyén Éva	06-23-785-868 titkar@csicsergobudaors.hu
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	Tóth-Hámori Adrienn	06-23-440-439 ovodatitkar@rozsaovi1.t-online.hu
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	Elérhetősége
Budaörsi Csicsergő Óvoda		
Logopédus	Varga Katalin	06-20-327-47-67
Logopédus	Alkonyi Mónika	06-20-934-20-96
Fejlesztő/gyógypedagógus	Vasváry Noémi	06-20-430-3133
Mozgásfejlesztő	Pappné Gazdag Zsuzsanna	06-20-916-0521
Pszichológus	Kiss Judit	06-20-447-1313
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	Név	Elérhetősége
Logopédus	Béres Boglárka	06-30-317-9114
Fejlesztő/gyógypedagógus	Nagy Aliz	nagyaliz3@gmail.com
Fejlesztő/gyógypedagógus	Kovácsné Csizmadia Beáta	beacsizmadia75@gmail.com
Mozgásfejlesztő	Lakos Csilla	06-20-916-0521
Gyógypedagógus	Kissné Bíró Gabriella	kissnebirogabriella@gmail.com
Pszichológus	Kiss Judit	06-20-447-1313
Az óvoda működési területe:	Budaörs Város Közigazgatási területe a 34/2023. (II.22.) ÖKT határozatban foglaltak szerint	

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 valamennyi épületben: 6.00.órától - 18.00. óráig** lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 12 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 6.00. órától - 7.30. óráig
- délután 16.00. órától -18.00. 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-jétől augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-jétől - június 15.-ig
- Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31.-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8.00.-12.00. óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi. Az ügyeleti napok időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető táblán értesítjük a szülőket.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik: 8.00.-16.00. között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság), valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs

és egyéb készségeinek fejlődésére. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépületek is.

Az őszi, téli, tavaszi iskolai tanítási szünetekhez alkalmazkodva óvodánk zárva tart, ügyeletes óvodát biztosítunk.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, 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 különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása).

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai tanítási szünetek időpontjához igazodva, ügyeletes óvoda kijelölésével intézményünk zárva tart. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára *óvodaépületeink valamelyikében* ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. **A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. 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 tervezni tudják.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- **éltvitelszerűen az óvoda körzetében lakik**
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja, valamint az óvoda Alapító Okirata rendelkezik az SNI terület ellátásával.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontjában a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. **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 - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy **a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában** közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az 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.**
- **Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.**
- **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 való jogosultság.**
- **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.**
- **Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.**
- **Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.**
- **Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által februárban kihirdetett 2. napon kerül sor.**
- **A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:**
„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves 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 év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.
- **A Műkr. 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.**

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodaigazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

3.2.Átvétel

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvoda vezetője 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.

3.3.Az 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 nevelésre-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.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt **nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást**, az minden esetben **szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.**

3.4.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**

3.5.Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.6. Az óvodai elhelyezés 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 (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- 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, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- 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.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait az Nkt. 41. §(10) bekezdése szerint kezeli.

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 a 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 osztályt) 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 a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**. 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 elérhetőség 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 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. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására.** Az intézmény dönti el, hogy milyen igazolást fogad el: A Műk.rend. 51. § (2d) bekezdése alapján a Házi rend 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.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. Három napot nem meghaladó időszakra rendszeresített nyomtatványon a szülő igazolhatja gyermeke hiányzását.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette

az óvodapedagógusnak, a távolmaradási igényt a óvodaigazgató/tagóvoda-igazgató, távollétében a óvodaigazgató- helyettes engedélyezi.

- 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.
- Krónikus betegségben szenvedő **gyermek esetén** a szülő írásban kéri az óvoda igazgatójától a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény igazgatója felé.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgatója engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem)**

4.3. Szeptember 1-jétől június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-jétől június 15-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 a székhely/tagintézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek – a Szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje szerint hivatalos formanyomtatványt kell benyújtani, melyet:
 - ✓ a csoportos óvodapedagógus (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
 - ✓ az óvodaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni.
- 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 gyerek 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.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédbe fizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva.**

Amennyiben ezen alkalmakkor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, melynek értelmében az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, nem felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a tanköteles gyermekek reggel legkésőbb 8.00.óraig, az óvodakötelesek 8.30. 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 gyermekekkel 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 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 8.00. óráig.**
- b) **Délben 12.30.-13.00-óraig** 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. - órától** folyamatosan.

Mindezekon túl a Házi rend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a Házi rend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben **kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.**

- **Az óvoda kapuján és bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék közlekedni!**
- A Budaörsi Csicsergő Óvoda bejáratí kapuja a gyermekek biztonsága érdekében elektromos zárral működik, melynek használata valamennyi dolgozó és Szülő feladata. A Rózsa Utcai Tagóvoda főbejárata kaputelefonnal, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.
- 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.**
- **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 telefonon felhívni. Amennyiben a szülő telefonon történő megkeresése sikertelen, szükséges a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni,
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

5.1.Általános, keretjelleű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6.00. - 9.30.	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, mozgásfejlesztés, folyamatos reggeli
9.30. - 10.30.	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10.30. – 12.00.	Udvari játék, séta, futás, kocogás
12.00. - 13.00.	Ebéd
13.00. – 15.00.	Pihenés
15.00. - 18.00.	Testápolás, uzsonna, 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,

- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodaigazgató 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,
- 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,
- **az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.**

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 - életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására 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 diétás, 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:

Érkezésakor 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 Központ, továbbiakban NNK)**, Munkavédelmi Szakhatóság, Tűzvédelmi Szakhatóság - által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény - tűz és bombariadó, természeti katasztrófa - esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés – sziréna - hallatára 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 óvodába járó minden gyermeknek és Szülőnek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- **A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő a gyermekét az óvodában 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 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 „játszótéri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda/tagóvoda igazgatónak, illetve az óvodaigazgató- helyetteseknek.
- 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.
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszersz (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

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 milyenségéről, 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 tárolni.
- A gyermekek pénzt, 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 NNK 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 óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesssel 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.**
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó 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 értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések - fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése - miatt.
- 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)
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelései 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 játszórúha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, **jól rögzíthető tornacipő**).

- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerélődhet, 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 speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés,) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- **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 nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.**
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- 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) biztosításáról az óvoda gondoskodik.
- **Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.**
- **A szakorvos által diagnosztizált - ismert - 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 szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.**

- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK). A születésnap, névnap, vagy **napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló számlát a konyhai dolgozó részére át kell adni.

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

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő folyamatosan szervezett tízórai 9:30 óráig tart. Ebéd: 12:00 órákor, uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

Csak üzletből, cukrászdában vásárolt születésnap tortát hozhatnak be a szülők, olyan módon, hogy a termék allergénlistáját, lejárat, idejét/fogyaszthatóságát igazoló blokkot, számlát is átadják az óvoda dolgozóinak. Ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig. (Étel minta elrakása mellett.)

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 között, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne süssék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye a gyermek.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásáért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevétele gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg, melyről a Szülőket tájékoztatjuk. Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevétele gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1. A befizetések eljárásrendje

- A térítési díjat előre kiállított számla alapján, internetes átutalással lehet rendezni.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén az étkezést lemondani személyesen vagy telefonon és e-mailben lehet az erre megjelölt elérhetőségeken. A reggel 9 óráig történő lemondás másnapról lép életbe, és a tárgyhót követő hónap befizetésénél írható jóvá.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét péntekén 9.00. óráig van lehetőség.
- 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!**
- Hiányzás utáni visszatérés esetén az étkezés igénylése ugyanígy személyesen, telefonon vagy e-mailben történik.

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 fogyatékosság 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/
- **nevelésbe vették.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít az ételszállító cég konyhája. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

11.5.Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre, 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 igénybe vevők 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. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

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.

Az óvodaigazgató felelős:

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

12. 1. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

12.2.A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

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

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodaigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda/tagóvoda igazgató-helyettese az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtettségű vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- **A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.**

12.4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK 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..5. 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 születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú apró sütemények, torták felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.6. Egyéb rendelkezések, Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§

(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;
- A székhely/tagóvoda intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

12.7. A gyermek - és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő/gyógypedagógus, valamint a logopédus, is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Az óvoda épületében és azon kívül 30 méter távolságban dohányozni tilos!

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

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. 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 óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez; (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.)
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban látogatást tehet.
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

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, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika
- Csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- Rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a folyosó „Büszkék vagyunk rád!” oldalár, a GDPR szabályait betartva.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés – büntetés - célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsú 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 távoltartás;
- 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. Az óvoda/tagóvoda-igazgató, az

óvodaigazgató- helyettesek a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban az óvodaigazgató-helyetteseknél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település, kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester
- 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.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel

kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.

- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- 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 (pl. SNI szakvéleménye lett).
- 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 az SNI/BTMN-es 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 hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első heteiben kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. A hitoktató az igazgatóval, tagóvoda igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb 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.

19.1. Óvodánkban a szülő joga:

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, 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 megismerje – Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv - azokat véleményezze.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermek 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 Szülők Közössége**, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az óvodaigazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely időszakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- A szülők közösségének tagjaként meghatározza, a különböző programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda/tagóvoda igazgatójától az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- A nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabéteszsel 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.**
- **A látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.**

- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Gyermek 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.

19.2. A szülő kötelessége:

- 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, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógussal is.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- Gyermekevel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésben foglalt 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, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- **Ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe.**
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, 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 kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- **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.**

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei, időpontja:

- 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 hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával, az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

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

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. 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/tagóvoda-igazgató telephelyi óvodaigazgató-helyettes felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

19.7. 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 havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. **A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetve 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. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét. A dokumentum megtalálható az óvoda honlapján is.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató/tagóvoda-igazgató irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

19.8.1 Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, tagóvoda-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 óvoda/tagóvoda igazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

19.8.2. Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk Honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól, tagóvoda-igazgatótól.

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

19.8.3. Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtén visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

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

Felelős: óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató

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

19.8.5. 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/tagóvoda-igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

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

20.1. 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 csoportok faliújságain elhelyezett jelentkezési lapokon lehet írásban jelezni.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) Az óvodaigazgató/tagóvoda-igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói feladat.
- d) A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszédhető 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, állat- és növénykertbe.
- Kirándulások.
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.
- A nagycsoportosok nyári táborozása.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:**
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.
- **A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált, allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.**

21. 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.

21. 1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézmény/tagintézmény - igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- Az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvoda/tagintézmény-igazgató 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. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. 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 óvoda/fejlesztő/gyógytestnevelő pedagógusaiktól vagy az óvodaigazgatótól/tagóvoda-igazgatótól 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.

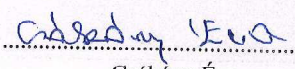
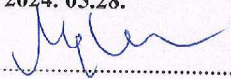
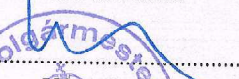
Az óvoda/fejlesztő/gyógytestnevelő pedagógusok, logopédusok és a pszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges.

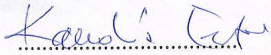
Az intézmény / tagintézmény – igazgatótól és helyettesektől fogadó órát személyesen, illetve telefonon lehet kérni, az intézmény illetve tagintézmény telefonszámán.

23. 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: Az intézmény igazgatója	Dátum: 2024. 04.26.  Veres Gaborné óvodaigazgató P.H.
Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élvé a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.	Dátum: 2024. 05. 27.  Csákány Éva A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében
A Szülői Szervezet, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a tájékoztatói jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2024. 05.28.  Rozsnyói Ughoro Anette Szülői Szervezet nevében
Budaörs Város Önkormányzata, mint fenntartó magasabb jogszabályban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.	Dátum: 2024.....  Vágó Csaba Fenntartó nevében P.H.
A Budaörsi Német Nemzetiségi Önkormányzat az óvoda Házirendje elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő betartásával gyakorolta.	Dátum: 2024. 05. 29.  Boros György Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke P.H.

Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályiban biztosított döntési hatáskörében elfogadta.	Dátum: 2024. 05. 31.  Kandracs Eszter Nevelőtestület nevében
---	---

Melléklet:

- 1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
- 2) *NYILATKOZAT a Gyt. 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**

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodaigazgató Asszony!

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 nyugdíj járulékkal 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)



Budaörsi Csicsergő Óvoda / Kindergarten Piepmätze
2040 Budaörs, Clementis László utca 3.
OM azonosító: 032749
Tel.: +36-23-785-868
E-mail: vezeto@csicsergobudaors.hu

Ikt.sz.: 154/2024.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

A Budaörsi Csicsergő Óvoda Házi rendjének elfogadása

Időpontja: 2024. 05. 31.

Helye: az intézmény könyvtár szobája

Résztvevők: nevelőtestület tagjai

Téma: A Budaörsi Csicsergő Óvoda Házi rendjének elfogadása

Veres Gáborné óvodaigazgató ismerteti a Budaörsi Csicsergő Óvoda módosított Házi rendjét.

Veres Gáborné: Kérem szépen, kézfeltartással jelezze, aki elfogadja a 2024. évi módosított Házi rendet!

Szavazás módja: nyílt szavazás.

Határozat:

Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 2/2024.05.31. határozatszámom nyílt szavazással – 100%-ban elfogadta.

Budaörs, 2024.05.31.

.....
Sebestyén Éva
jegyzőkönyvvezető



.....
Veres Gáborné
óvodaigazgató

.....
Kandrás Eszter
jegyzőkönyv - hitelesítő