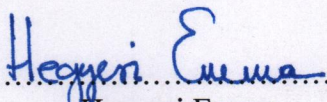


BRUNSZVIK TERÉZ BUDAVÁRI ÓVODÁK
(Székhely: 1016 Budapest Nyárs utca 2-4.)



HÁZIREND

2024.

Intézmény OM azonosítója: 032334	Készítette:  Balogh Andrea Óvodaigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Háziarendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 2 /2024. (08.27.) határozatszámom <u>elfogadta.</u>  Hegyesi Emma Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján Szabó-Feiertag Zsófia Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében Mártonné Ruzsák Tímea
<u>Óvodaigazgatói nyilatkozat</u> A 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésére hivatkozva, az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Brunsvik Teréz Budavári Óvodák Háziarendje, a dokumentum módosításával a fenntartóra többletköltséget nem ró.  Óvodaigazgató P.H.	
A 2011. évi CXC. 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 és az abban foglaltakhoz egyetértését adja. Fenntartói határozat száma: /2024. (.....). határozat 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 közzétételi lista kötelező eleme. Megtalálható: www.budavar.hu	Érvényes és hatályos: 2024. szeptember 01-től, a kihirdetés napjától visszavonásig.
Verziószám: 2/2024.	Készült: 8 eredeti példányban Iktatószám:

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	8
1.1. A Házi rend célja, feladata	8
1.2. A Házi rend jogszabályi háttere	8
1.3. A Házi rend időbeli hatálya.....	9
1.4. Általános információk az óvodáról	11
2. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	13
2.1. Az intézmény nyitvatartása	13
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	13
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje	14
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevétele eljárásrendje.....	15
3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele lehetősége	16
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik	16
3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	22
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	24
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	24
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	24
4.3. Szeptember 1-től június 20-ig, valamint a június 21-től augusztus 31-ig tartó időszakokra vonatkozó szabályok	26
4.4. Az iskolai szünetek, nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	27
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	27
5.1. Az érkezéssel kapcsolatos elvárások.....	28
5.2. A távozással kapcsolatos elvárások.....	28
6. Gyermekek az óvodában	29
6.1. A gyermek joga, hogy.. ..	29
6.2. A gyermekek kötelessége.....	30
7. A gyermekekre vonatkozó védő- óvó intézkedések	30

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során, illetőleg egészségük érdekében be kell tartaniuk:.....	30
7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	31
7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	32
7.4. Otthonról hozott játékok	33
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	33
9. A gyermekek felszerelései és eszközei	34
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	36
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	37
11.1. A befizetések eljárásrendje	37
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje.....	37
11.3. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	38
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával.....	38
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	38
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	39
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	39
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	40
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	41
12.4. Egyéb rendelkezések	42
Az emberi méltósághoz való jog: mindenkit, így a gyermekeket, családtagjaikat és.....	42
a munkatársakat is megilleti a méltóságuk, személyiségük tiszteletben tartása,	42
megbecsülése, amelynek alapján értékesnek, és elfogadottnak érezhetik magukat;.....	42
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a Pedagógiai Szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.	44
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	44
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	44
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	45

15. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban a csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga	46
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	46
16.1. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	46
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje	48
17.1. Az óvoda adatkezelése	48
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	48
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	49
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy	49
19.2. A szülő kötelessége, hogy	50
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	52
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja	53
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	53
19.6. A véleménynyilvánítás formája	53
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	53
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	53
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	55
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	55
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	55
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	55
20.4. Térítésmentes szolgáltatások	56
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	56
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	56
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	57
22. Alapítványi működés	57
22.1. Lovas úti óvodában: Boldog Gyermekvár Alapítvány	57
22.2. Toldy és Iskola utcai óvodákban: Toldy Óvoda Alapítvány	57

23. Kapcsolattartás.....	57
24. Záró rendelkezés – A Házi rend módosítása.....	58
HÁZIREND ZÁRADÉK - 2024.	59
1. sz. melléklet.....	60
2. sz. melléklet.....	61
3. sz. melléklet.....	62
4. sz. melléklet.....	63
4/a. sz. melléklet.....	68
4/b. sz. melléklet.....	69
5.sz. melléklet.....	70
6. sz. melléklet.....	71
7. sz. melléklet.....	72

Kedves Szülők!

A belső szabályozó dokumentum készítésénél a jogszabályi előírásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőket tájékoztatva – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, a gyermek szeretete és megbecsülése, mely az egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.budavar.hu honlapon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak betartásában/ betartatásában.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Budapest, 2024. év szeptember hónap 01. nap

.....
Balogh Andrea
óvodaigazgató



1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Házi rend célja, feladata

A Házi rend 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 Házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A Házi rend további célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A Házi rend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A Házi rendről tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet és a nevelő munkát segítő alkalmazottakat.

1.2. A Házi rend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 40/2024 (IX.02.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet, A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

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_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; 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_ajanlas.pdf
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv

1.3. A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2/2022. (08.30). határozatszámom elfogadott korábbi Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2024. szeptember 01.

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 alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Az óvoda működési köre: Budapest I. Kerület közigazgatási területe

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

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

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

A jogorvoslati eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés, vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda Házirendjében foglaltakkal.

1.4. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése: Brunszvik Teréz Budavári Óvodák



Az intézmény hivatalos logója:

Az intézmény címe és elérhetősége:

Székhely – Telephely	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Székhelye: 1016 Budapest Nyárs u. 2-4.	06 (1) 225- 1444	nyars.ovi@btovi.hu
Telephelyek:		
1011 Budapest Iskola utca 44.	06 (1) 225- 0409	iskola.ovi@btovi.hu
1012 Budapest Lovas út 3.	06 (1) 489- 34 90	lovas.ovi@btovi.hu
1015 Budapest Toldy Ferenc u. 66.	06(1) 201- 6291	toldy.ovi@btovi.hu
1016 Budapest Mészáros u. 56/b.	06 (1) 225- 0763	meszaros.ovi@btovi.hu
1016 Budapest Tigris u. 58-60.	06 (1) 375- 3763	tigris.ovi@btovi.hu
1014 Budapest Dísz tér 3.	06 (1) 225- 0717	disz.ovi@btovi.hu

Óvodaigazgató: Balogh Andrea		
Az intézményvezetés tagjai:		
Óvodaigazgató	Balogh Andrea	Nyárs utca 2-4. T: 06/1-225-1444
Intézményvezető- helyettesek	Aratóné Vágó Ibolya	Nyárs utca 2-4. T: 06/1-225-1444
	Fucskó Mónika	Iskola utca 44. T: 06/1-225-0409
	Vehovszky Kinga	Lovas út 3. T: 06/1-489-3490
	Gáborné Krajczár Dóra	Toldy Ferenc u. 66. T: 06/1-201-6291
	Hegyesi Emma	Mészáros u. 56/b. T: 06/1-225-0763
	Hegyesi Emma	Tigris u. 58-60. T: 06/1-375-3763
	Madaras Csabáné	Dísz tér 3. T: 06/1-225-0717

Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.			
Az óvoda Fenntartója	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete		
A Fenntartó címe és elérhetősége	1014 Budapest Kapisztrán tér 1.		
Telefon:	06 (1) 458 30-00		
E-mail:	hivatal@budavar.hu		
Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma:	666 fő		

Telephelyek férőhelyszámai	666
1016 Budapest Nyárs u. 2-4.	120
1011 Budapest Iskola utca 44.	138
1012 Budapest Lovas út 3.	125
1015 Budapest Toldy Ferenc u. 66.	92
1016 Budapest Mészáros u. 56/b.	50
1016 Budapest Tigris u. 58-60.	66
1014 Budapest Dísz tér 3.	75

Óvodatitkárok:	Név	Elérhetősége
Nyárs utca	Mácsainé Tóbiás Valéria	06/20-571-0878 Ny.: 06/1-225-1444
Iskola utca	Szurmayné Cozombolis Judit	06/20-575-4737 I.: 06/1-225-0409
Lovas út, Tigris utca	Mártonné Ruzsák Tímea	06/20-594-3794 L.: 06/1-489-3490 Ti.: 06/1-375-3763
Mészáros utca, Dísz tér	Barcziné Dudás Bernadett	06/20-991-0906 M.: 06/1-225-0762 D.: 06/1-225-0717
Toldy Ferenc utca	Györgyi István Attiláné	06/20-958-1221 To.: 06/1-201-6291

A gyermekeket segítő szakemberek:

A logopédus, gyógypedagógus, az óvodapszichológus, valamint az utazó gyógypedagógus/gyógypedagógusok fogadóórái előzetes bejelentkezés alapján történnek. Telefonon a székhely-, és a telephelyek telefonszámain érhetőek el. A gyermekvédelmi felelősök fogadóórái, elérhetőségei az egyes feladatellátási-helyeken kifüggesztve találhatók.

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- Budavári Szociális és Gyermekegészségügyi Szolgáltatási Központ (1012 Budapest Attila út 89.)
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat I. Kerületi Tagintézménye (1012 Budapest Logodi u. 80.)
- Szakrendelők

2. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: 6:00–18:00 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-tól 7:30 óráig
- délután 16.30-tól 18.00 óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét, a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, valamint Önkormányzatunk honlapján és feladatellátási helyeink falújságjain is közzéteszük.

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

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

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

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8:00-14:00 között.

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a Fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt felváltva szünetel. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva. A nyári zárva tartás idején történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ebben az időszakban az óvoda nyitva tartó feladatellátási helyén vehetik igénybe az óvodai ellátást az azt igénylők. A hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi a vezetői, illetve az óvodatitkári irodában. Az aktuálisan zárva tartó épületeinkbe járó gyermekek szüleit is itt tudjuk fogadni ügyeik intézésére. Az ügyeleti napokat az óvodaigazgató határozza meg.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig hirdetmény formájában (faliújság, a Fenntartó honlapja) 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 óvodaépületekben – „nyári vendégfogadóban” – fogadjuk a gyermekeket. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerülnek meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépületek is. Az ügyeleti igényt az óvoda által kiadott nyomtatványon, illetve a szülők részére kiküldött online kérdőíven szükséges jelezni. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

A téli zárva tartásról a Fenntartó dönt, a szülők tudomásul vételi aláírással hitelesített nyilatkozatai alapján. A szülői gyermekellátási igények megismerésére építve, az ünnepi időszakban ügyeletet biztosítunk óvodánkban. Az ügyeleti ellátás helyszínéről/helyszíneiről legkésőbb december 1-jéig hirdetmény formájában (faliújság, a Fenntartó honlapja), tájékoztatjuk a szülőket. Gyermeklétszámtól függően, az intézmény összevont csoportokkal működhet.

Óvodánkban alapvetően téli /tavaszi zárva tartás nincs, de energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti téli/tavaszi zárva tartásról a Fenntartó dönt.

Rendkívüli szünet elrendelésére a Fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti katasztrófa, illetve szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborúhelyzet, vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás vagy ipari szerencsétlenség esetén, valamint ezek következményeinek elhárítása érdekében kerülhet sor. Járványhelyzetből adódó rendkívüli szünet elrendelésekor és intézmény-visszanyitáskor, valamint a járványhelyzeti készültség időszakában az aktuálisan kapcsolódó rendeletekben foglaltakat tartjuk be. 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 a helyben szokásos módon és kommunikációs felületeken.

Rendkívüli szünet elrendelésére a Fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, az óvoda épületét érintő súlyos műszaki okból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. A szülők a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára

az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával (25 fő), a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a Fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **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 használjuk 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) értesítést kapnak. Ezekre a napokra írásban felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére.

Az egész évre meghatározott nevelés nélküli napok időpontjáról a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a Munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára a Fenntartó honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

Továbbá az Éves Munkatervben a „Nevelési év rendje” fejezetben, tájékozódhatnak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

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

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a kerületünkben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és az intézmény még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással fogadható a gyermek.
- étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője, minimum egy hónappal előre befizette, ingyenesség esetén az ebédet szülője minimum egy hónappal előre megrendelte.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban az Önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az intézmény igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett – gyermekét köteles beírni a 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.

A törvény által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk óvodai életünk megtekintésére. A szülők erről önkormányzatunk honlapján, valamint feladatellátási helyeink faliújságjain tájékozódhatnak, és a nyílt napokra online formában regisztrálhatnak. Amennyiben a járványhelyzet miatt nem lehetséges a szülők

fogadása, akkor a fenntartó weboldalán közzétett tartalmak, bemutatkozó videók segítségével juthatnak információkhoz.

A jelentkezés a a fenntartó honlapján és az óvodaépületek kapuin közzétett dokumentumlista alapján, azok elektronikus formátumú beadásával történik.

Az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik és a felvételről szóló határozatba foglaltak szerint a beíratás napján jön létre az óvoda és a gyermek (szülője, gyámja) között. Az óvodai jogviszony létrehozásának folyamatát Házi rendünk szabályozza. A szülők a Házi rendet elektronikus formájában előzetesen a www.budavar.hu honlapon ismerhetik meg. (A Házi rendet felvételtkor e-mailben is eljuttatjuk a felvételt nyert gyermekek szülei részére. A dokumentum tartalmának megismeréséről a szülők írásban nyilatkoznak.)

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

A jogszabályi elvárásokon túl, óvodánkban a beiratkozáskor szükséges a fenntartói hirdetményben nevesített dokumentumokat is bemutatni.

- A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- a három hónapnál nem régebben kiadott lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító-, és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek oltási könyvének bemutatására – annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta – a beiratkozás után kerül sor.

A dokumentumokban szereplő személyes adatokat célhoz kötötten kezeljük a jogszabályban meghatározott időtartamig, melyről tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermek – személyesen, illetve szülein, gyámján keresztül – a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja:

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

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szzeptember 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 programokon, rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.

- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- 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, pszichológiai tanácsadás.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása – különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) szerint, az Nkt. 49. § (3) bekezdésére tekintettel valósul meg. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.**

Ha ez nem teljesül, vagy bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén/tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodaigazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül igazolja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételéről szóló nyilatkozattal. Amennyiben a szülő az életvitelszerű tartózkodási hely igazolását elmulasztja, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (10) bekezdése alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek egy-egy épületbe és csoportba való beosztásáról– a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – a Műkr. 20. §. (4) és (11) bekezdése és az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ban meghatározott feltételekkel összhangban, **az óvodaigazgató dönt.**

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek

- a körzetes lakó-, vagy tartózkodási helyű gyermekek,
- harmadik életévét betöltött, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek,
- gyámügyi védelembe vett gyermekek,
- sajátos nevelési igényű gyermekek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is,
- körzetes lakó-, vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező gyermekek, testvér gyermekek,
- kerületünkben lakó-, vagy tartózkodási hellyel bíró bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermekek,
- azon gyermekek, akiknek szülei dolgoznak.

Az aktuális nevelési év megkezdését követően, nevelési év közben jelentkező gyermekek felvétele a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint folyamatos. Nevelési év közben 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.** Az érintettek a szabad férőhelyek függvényében lehetőségük van az év közbeni óvodai felvételre.

Gyermekek átvétele:

A szülő (másik óvodával már jogviszonyban álló) gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti. A gyermekek átvétele a szabad férőhelyek függvényében a nevelési évben folyamatos. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az intézmény vezetője a döntésről értesíti az előző intézmény igazgatóját. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést a hatóság számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

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

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva a 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.

Az óvodai felvételi eljárásban a szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodaigazgató gondoskodik. Az intézmény igazgatója az óvodai felvételi-, átvételi kérelemnek helyt adó, valamint a kérelem elutasítására vonatkozó döntését – a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül – **határozati formában** közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- személyesen: a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai úton: postai átvétel igazolásával,
- elektronikus levélben: 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!

Az óvodába történő felvétel a felvételtől szóló határozat szülő általi kézhezvételétől/megismeréstől (tudomásra jutás) kezdve hatályos, valamint a szülő által kezdeményezett személyes kapcsolatfelvétellel, az első – részletes tájékoztatást tartalmazó –

szülői értekezleten történő részvétellel és az étkezési térítési díj befizetésével, ingyenesség esetén a megrendelésével válik érvényessé.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a törvényi kötelezettségnek és a fenntartói elvárásoknak eleget téve Alapító Okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján

- a) mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási-, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- b) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít,
- c) társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az óvodai jelentkezéskor, illetve beiratkozáskor szükséges a Szakértői Bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

1. A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az Alapító Okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény. A felvételtől az intézmény mindenkori igazgatója dönt.
2. A felvétel a hivatalos óvodai beiratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év rendeletben meghatározott kezdetével történik.
4. A felvételtől az óvodaigazgató tájékoztatja az intézmény (utazó) gyógypedagógusát. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik / esetleg más típusú intézményt ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
5. Az óvodaigazgató befogadó nyilatkozatot állít ki a Szakértői Bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/ együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
6. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően **nem életkor, hanem illeszthetőség** (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
7. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus / gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermek előírás jogszabályi környezet / szakértői javaslat) szerint megkaphassa. Az együtt neveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 3 gyermekként figyelembe veendő

kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három) gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek / események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését is biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist, illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását, ahol a Szakértői Bizottság hatéves korban a meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

8. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan / súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében vizsgálatot kezdeményezni. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségüknek mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesznek.
9. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra viszi a szülő az integráltan nevelkedő gyermekét. A szülővel együttműködve a vizsgálat kérésekor jelezzük a Szakértői Bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését vállalni tudjuk-e (befogadó nyilatkozat). A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli, a belső viszonyok ismeretében és figyelembevételével.

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az óvoda igazgatójának kell benyújtani 15 napon belül.

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

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.

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) 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 tárgyévi 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, azaz, 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: Múkr.) 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!

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

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

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes Kormányhivatal 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 Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

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

a) **öt nevelési napot mulaszt**, az intézmény igazgatója

- 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
- a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a Gyermekjóléti Szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

b) **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az intézmény igazgatója a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes Kormányhivatal Szabálysértési Hatósági Osztályát.

c) **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**

- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))
- az intézmény igazgatója az intézkedést tájékoztatásul megküldi a Gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

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

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Műkr.51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A **többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Az intézmény elsősorban az oviKRÉTA tanulmányi rendszer alkalmazásával, vagy csak hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására. Ennek megvalósulását az

óvodapedagógusnak az oviKRÉTA felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

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

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- Az öt napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon a szülő előzetesen bejelentette a feladatellátási hely igazgató helyettesének és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- **Az öt éves, vagy annál idősebb gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére.**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük távolmaradását minden esetben szíveskedjenek bejelenteni az óvoda hivatalos elérhetőségein (telefonon vagy e-mailben) az óvodapedagógusoknak, vagy az óvodatitkároknak, ill. hosszabb távolmaradáshoz forduljanak bizalommal az intézmény igazgatójához.

Az étkezést minden esetben kérjük lemondani (a térítésmenteset is)! **Az étkezés lemondása a szülő felelőssége.**

Egészségi állapottal kapcsolatos egyedi helyzetek kezelése, igazolása

- **Krónikus betegségben szenvedő gyermek** óvodai nevelésből való távolmaradását a szülő kérelmére, orvosi szakvélemény mellett az óvodaigazgató 36 napra engedélyezheti, ha a gyermek családi körülményei ezt lehetővé teszik.
- **Tartós betegséggel küzdő gyermek felmentése, óvodai neveléstől való távolmaradása:** Nkt. 4. § 18. pontja értelmében “tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: 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, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”
Nkt. 8. § (2) bekezdése szerint: “A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy

órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti **a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az 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”.

(1. sz. melléklet – 5 napon túli mulasztásra engedélykérés, 2. sz. melléklet –5 napot nem meghaladó mulasztásra engedélykérés)

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

Szeptember 1-től június 20-ig tartó időszakban:

- **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 intézmény/telephely e-mail** címére lehet bejelenteni. 1-5 napi távolmaradásra a feladatellátási hely igazgató-helyettese adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az óvodaigazgató.
- 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 gyermek érdekét képviselve és betartva –, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően. 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.

4.4. Az iskolai szünetek, nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok, szombati munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani **azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva.**

Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, 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.

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, orvosi igazolással tudjuk csak fogadni a gyermeket.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

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, melyekben minden gyermeknek **legalább napi 4 órában** részesülnie szükséges. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” nevelési időből áll, és nem csak felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a többi 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.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni-, és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	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 óvodaigazgató engedélyezheti.

5.1. Az érkezéssel kapcsolatos elvárások

A szülők gyermekeiket *az óvodai tevékenység zavarása nélkül* az alábbi időpontokban hozhatják be és vihetik haza:

- a) Reggel 6:00–8:00-ig.
- b) Délben 12:00–13:00-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délből, ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) Délután 15:30-tól folyamatosan.

A fentiek figyelembevételével kérjük, tartsák tiszteletben a csoportok napirendjét és a gyermekek tevékenységeit.

5.2. A távozással kapcsolatos elvárások

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 Házirend szabályozásától eltérően hozzák/viszik az óvodába/óvodából.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérvék be az óvodába, és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól vegyék át. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratú ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében 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 köteles az óvodapedagógusokat írásban tájékoztatni.
- A szülő írásos engedélyre szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, vagy számukra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- 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. A törvényes gondviselői státusz tényéről a szülő büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozatot tesz az óvoda felé. A nyilatkozó szülőt terheli a nyilatkozat igazságtartalma és a gyermek óvodai előmeneteléről a külön élő szülő számára nyújtandó tájékoztatási kötelesség felelőssége.

- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni.

Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti; valamint még egy fő óvodai alkalmazott kíséretében taxival Átmeneti Otthonba viszi a gyermeket, és átadja őt az ott alkalmazásban álló családvédelmi szakembernek, aki a szülők jelentkezéséig biztosítja a gyermek felügyeleti jogát.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

6. Gyermek 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,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez 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,
- ingyenes étkeztetésben részesüljön, ha családja anyagi helyzete ezt indokolja,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- minden óvodai foglalkozáson, felzárkóztató foglalkozáson, valamint az egészségfejlesztéssel, egészségügyi felügyelettel összefüggő ellátásban ingyenesen részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel, vagy allergiával élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szakszerű ellátást kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartásuk,

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

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- a felállított szokás-, szabályrendszerhez igazodjék, alkalmazkodjék,
- a felnőttek által mutatott pozitív példát kövesse,
- hogy 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,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- 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 észlel.

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, illetőleg egészségük érdekében be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
- 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.

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából, tornaszobából csak engedéllyel, a szülő, a pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet ki
- tornaoglalkozáson a lábra jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) 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,
- gyűrűt, karkötőt, nyakláncot ne viseljen,
- ajtónyitó gombot ne kezelje.

Kérjük, hogy:

Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának figyelmes használata valamennyi dolgozó és szülő kötelessége.

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek

utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

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

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

7.3. 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, illetve adott esetben a feladatellátási hely igazgató-helyettesének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus – az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott – védő-óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszerszál (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benntartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

7.4. Otthonról hozott játékok

A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játéakai:

- 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) bekezdése értelmében nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges**

formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.

- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak a Házirend 4.2 pontjában rögzített orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, jól rögzíthető tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.

- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) 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 gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalininjekciót, 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 adrenalininjekciót, 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, 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 (NNGYK). A születésnap, névnap, kínálás, egyéb óvodai esemény alkalmával lehetőség van az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt, felbontatlan termékek behozatalára, melyek lehetnek:

- száraz, előre csomagolt sütemények, melyeken a csomagoláson jól látható a szavatossági idő, illetve az allergének is jelölve vannak
- cukrászdai, illetve egyéb helyről származó süteményeket működési engedéllyel és HACCP rendszerrel rendelkező, az NNGYK előírásainak megfelelő üzletből fogadhat be az óvoda.

A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

A cukrászati termékekből minden esetben ételminta elrakása kötelező.

- Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával – szülő által biztosított – kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.
- Az óvodai étkezést – a szülők támogatását is élvezve – naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.
- A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:15 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

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 névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

Az óvoda öltözőiben, folyosóin, mosdóiban étel és ital fogyasztása nem megengedett. Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne süssék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye. Ösztönözzék gyermeküket az óvoda tisztaságának megtartására.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az a szülő, aki nem jogosult ingyenes étkezés igénybevételére, gyermeke részére az étkezési szolgáltatásért tárgyhónapot megelőző hónapban térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az intézmény Fenntartója állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Az a szülő, aki jogosult az ingyenes étkezés igénybevételére, gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért **étkezési térítési díjat a Fenntartó fizeti.**

11.1. A befizetések eljárásrendje

- A befizetés minden hónap elejétől a hónap közepéig tart, a fizetésre kötelezett szülők e-mail címére megküldött fizetési értesítőben meghatározott átutalási határidő alapján.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés átutalással teljesíthető.
- A szülő felelőssége, hogy a meghatározott időpontig eleget tegyen befizetési/utalási kötelezettségének.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: amennyiben a szülő személyesen, telefonon vagy e-mailen jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés biztosításának lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, telefonon vagy e-mailen lehet lemondani minden nap 8:45 óráig. A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda jóváíró számlával igazolva a szülő által megadott bankszámlaszámra visszautalja.
- Az étkezési díj átutalással történő befizetése esetén:
 - ha a gyermek kimarad az óvodából,
 - más óvoda átvette,
 - vagy iskolába lépetta túlfizetés összegét az óvoda a szülő által megadott bankszámlaszámra utalja vissza.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken 8:45 óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is szíveskedjenek lemondani gyermekük étkezését!

11.3. Az ingyenes 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; nyilatkozat a 3 vagy több gyermeket nevelő családok ingyenes étkezésének igényléséhez.

- **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, munkáltatói jövedelemigazolás.

- **nevelésbe vették.**

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

A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

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 (kérésre) hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít az ételt szállító cég konyhája. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított az óvodában a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Szakorvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó étkeztető vállalat (írásban történő vállalással) biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását.

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

- A szülő, az ételt 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.
- 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, **a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért** jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a Család-, és Gyermekjóléti Szolgáltatási 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.

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 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 megtalálható.

12.2. 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 hirdetőtáblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény, írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során szükség szerint védőnő látogatja óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A székhely vagy igazgató-helyettese gondoskodik arról, hogy az orvos és a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

- Az újonnan felvételt nyert gyermekek szülei az óvodába lépés első napján a védőnői adminisztrációs feladatok ellátásának céljából átadják oltási kiskönyveiket a csoport óvodapedagógusainak; az átadást/átvételt aláírásukkal igazolják.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtevésségi vizsgálatot végez.
- Az 1-es típusú diabéteszsel 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 betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.**

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNGYK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi Munkavédelmi Szabályzatban található.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

12.4. Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az Intézmény elkötelezi magát a gyermekek jogainak tiszteletben tartása, legjobb érdekeik érvényesítésének elősegítésére olyan módon, hogy valamennyi tevékenysége és szolgáltatásai során minden gyerek számára biztonságos, gondoskodó, védelmet nyújtó környezetet teremtsen.

Az Intézmény által képviselt értékek, alapelvek

Az emberi méltósághoz való jog: mindenkit, így a gyermekeket, családtagjaikat és a munkatársakat is megilleti a méltóságuk, személyiségük tiszteletben tartása, megbecsülése, amelynek alapján értékesnek, és elfogadottnak érezhetik magukat;

Az egyenlő bánásmódhoz való jog: az egyenlő bánásmód, az esélykiegyenlítésre törekvés mindenkinek kötelessége, a hátrányos megkülönböztetés, diszkrimináció, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszegényítés, lenézés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett;

A biztonsághoz való jog: minden gyermeket megillet a biztonsághoz és védelemhez való jog, hogy mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől mentes életet élhessen. Az Intézmény biztonságot teremt az általa nyújtott tevékenységek és szolgáltatások személyi és tárgyi feltételei keretében;

Gyermekközpontúság: minden dolgozó, továbbá az időlegesen bármely tevékenység céljából az Intézményben tartózkodó, valamint az önkéntes munkára vállalkozók tevékenységük során igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz, fejlettségéhez és egyéni szükségleteihez;

Megelőzés: a gyermekek mindennemű bántalmazásának, veszélyeztetésének megelőzésére, csökkentésére való tudatos törekvés az intézményi működés minden területén érvényesül, többek között az ígéretes gyakorlatok bevezetésével, képzéssel és továbbképzéssel biztosítva a munkatársak, továbbá az időlegesen bármely tevékenység céljából az intézményben tartózkodó, valamint az önkéntes munkára vállalkozók felkészültségét;

Védelem: Valamennyi gyermeket kortól, nemtől, egészségi állapottól, képességeitől, kultúrájától, anyanyelvétől, nemzeti, nemzetiségi hovatartozásától, jogállásától, vallásától, valamint biológiai nemétől, nemi identitásától, nemi önkifejezésétől és szexuális orientációjától függetlenül egyenlően megillet a védelemhez és segítségnyújtáshoz való jog. A gyermekek szóbeli, érzelmi, fizikai és szexuális bántalmazásának minden formája tilos. A veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermekek esetében kiemelt figyelmet kell fordítani a védelemre;

Zéró tolerancia: a gyermekekkel szembeni bántalmazás, erőszak, zaklatás és visszaélés valamennyi formája elfogadhatatlan. Alapvető feladat a gyermekek számára biztonságos környezetet és közösséget teremteni; és nem szabad szakmai és egyéb kapcsolatot létesíteni senkivel, illetve a már fennálló kapcsolatot azonnal meg kell szüntetni mindenkivel és mindennel, aki és ami veszélyt jelenthet a gyermekekre;

A jelzés biztosítása: Egyetlen gyanú vagy konkrét felmerülő eset sem maradhat kezeletlenül. Minden munkatárs és az időlegesen bármely tevékenység céljából az Intézményben tartózkodó, valamint a középiskolai közösségi szolgálatot, illetve főiskolai, egyetemi

gyakorlatot teljesítő és az az önkéntes munkára vállalkozók megismerik és alkalmazzák a szükséges tudnivalókat, eljárásokat és folyamatokat, valamint felismerik az aggodalomra okot adó körülményeket, jeleket és ismerik azok megfelelő kezelését;

Együtműködés: az Intézmény munkatársai szoros együtműködésben dolgoznak egymással és más intézmények, szervezetek képviselőivel, azzal a meggyőződéssel, hogy a különböző szakmák és szakterületek szakembereinek más-más nézőpontjai, a közös gondolkodás segít a gyermekek legjobb érdekeinek képviseléséhez. Az együtműködés kiterjed a szülőkkel és más családtagokkal, gondozást végzőkkel történő kapcsolattartásra is;

Titoktartás és adatkezelés: az Intézmény munkatársai, továbbá az időlegesen bármely tevékenység céljából az Intézményben tartózkodó, az önkéntes munkára vállalkozók bizalmasan kezelik a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatokat, e tekintetben titoktartási kötelezettség terheli őket. Adatok nem adhatók ki illetéktelen, harmadik személy részére. Kivételt képez ez alól az érintett írásbeli hozzájárulása, illetve a jogszabályban előírt kötelező adatszolgáltatás és a jelzés megtétele;

A bejelentő védelme: a felmerült gyanút vagy történést jelző védelme érdekében személyes adatait zártan kezelik, külön kérés nélkül is. Ez természetesen nem mentesíti az érdekeltet az eljárás folyamán vagy annak lezárultával a szükség szerinti együtműködési és tájékoztatási kötelezettsége alól az érintett szakemberekkel, intézményekkel, magánszemélyekkel.

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, 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/telephely 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, együtműködve a csoportos pedagógusokkal.

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 és a szociális segítő 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 pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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

Az óvoda a 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 óvodapedagógus 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 megtekintheti gyermekét (elsősorban nyílt napok alkalmával).
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a Szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától 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. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítőképességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszsi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára a GDPR szabályait betartva.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos 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 cselekedetet, és ne a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló 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 Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban a csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézmény igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az igazgató és a feladatellátási hely igazgató-helyettesei a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Elsősorban a feladatellátási helyek igazgató-helyetteseinél, ha a probléma nem oldódott meg, vagy annak tartalma igazgatói hatáskört érint, az intézmény igazgatójánál.
Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget igénybevétele.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: Fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén:
 - az óvoda adatvédelmi tisztviselőjénél [Budavar » Adatvédelem](#)
 - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - [Panasz benyújtásának helye](#): NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.: 9., +36 (30) 683-5969; +36 (30) 549-6838; +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 jelenleg a Pedagógiai Program tartalmazza. Azonban az oviKRÉTA rendszerében előreláthatólag a 2024/2025. nevelési év során elérhetővé válik ezen funkció, mely az eddig használt fejlődési napló dokumentumot felváltja.

16.1. 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. Egészségügyi-, testi-, lelki-, szociális-, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, logopédusok, valamint óvodánk gyógypedagógusa és 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 az akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.**

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. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- 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 óvodaigazgató 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 OH rögzíti a döntést.
- **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 intézmény vezetőjének 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 a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben 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 hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktatás az 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, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumait – melyek a Fenntartó honlapján megtekinthetők – megismerhesse (Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv, Házirend), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- az óvodaigazgató vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával a nap bármely szakában **betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.**
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett, (a gyermekek napirendjének megzavarása nélkül) kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza a Fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvodaigazgatótól, igazgató-helyetteseitől illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülő tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben anyagi helyzetétől függően, illetve a külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes 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 diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- ételallergiás gyermeke részére – amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- 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 gyermekének (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzájáruljon 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 gyermeke részére az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosítása, melynek pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- **gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda teljesítményértékelési szabályzatában meghatározott módon.**
- az óvodaigazgató –munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében.
- **az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.** (Onyvtv. 6. § (8) bek.)
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négyéves, **illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól** óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.

- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének 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 bekezdésében 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 hozzon ételt az intézménybe,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- az 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.
- **sajátos nevelési igényű gyermekek esetén** – amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a Szakértői Bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi-, testi-, lelki-, és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- **együttműködjön** az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- **diagnosztizált ételallergiás** gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához (anafilaxiás sokkos helyzetben adrenalin tartalmú injekció használat) adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival.

- **látens-, ételallergiával addigiakban nem diagnosztizált** - gyermeke egészségügyi ellátásához (anafilaxiás sokk esetén) nyilatkozási formában járuljon hozzá az óvodai jogviszony létrehozásakor, ill. nevelési év kezdetekor.
- 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:

- 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, kezelésével kapcsolatban,
- diabétesz 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.
 - a Fenntartó teljesítményértékelési szabályozása szerint az oviKRÉTA rendszerben.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, tanfelügyelet, teljesítményértékelés 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/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 az I., illetve a II. féléves szülői értekezleteken, a heti tevékenységi/tanulási tervet a csoportok faliújságján teszik elérhetővé az óvodapedagógusok. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató/óvodaigazgató--helyettes irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény igazgatójától, a feladatellátási helyek igazgató helyetteseitől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, 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 a feladatellátási helyek igazgató helyetteseinek címezve, akik az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújtanak.

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. Beiratkozáskor a Házi rendet elektronikus formában, e-mailben is továbbítjuk a szülők részére. A dokumentumban foglaltak tudomásul vételét a szülő – megküldéstől számított 30 napon belül – aláírásával igazolja.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól/ feladatellátási helyek igazgató helyetteseitől vezetőitől.

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

Tájékoztatás a ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben szükség lesz.

Felelős: feladatellátási helyek igazgató helyettesei

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

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra az évközi szülői értekezleten ismételtlen visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekciótétel 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.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket szükséges nyilvánosságra hozni. Mivel óvodánk nem rendelkezik önálló honlappal, ezért a jogszabályi előírásoknak eleget téve, intézményünk nyilvános dokumentumait a Fenntartó honlapján tesszük közzé, melyek a www.budavar.hu oldalon érhetőek el. Az erről szóló részletes tájékoztatást az intézmény 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 csoportos óvodapedagógusoknál 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 és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése óvodaigazgatói 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, népi kismesterségek színhelyeire, állat és növénykertbe
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások;
- A nagycsoportosok nyári táborozása stb.

Az óvodán kívül szervezett programokon és tevékenységeken való részvétel a gyermek egészségi állapotától, fejlettségétől, pszichés állapotától függően egyéni elbírálás alá eshet.

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 tartanak 5 éves kortól a gyermekeknek.
- Szakértői Bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az Alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- **Tehetség pont** (tehetséggondozó műhely): Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos, külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetségígéretes gyermekeket. Kerületünkben a Pedagógiai Szakszolgálat működtet Tehetség pontot.
- 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 óvodaigazgató/feladatellátási helyek igazgató helyettesei

- jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak helyben tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!

- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a feladatellátási helyek igazgató helyettesei által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítványok működnek. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a Szülői Szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon.

22.1. Lovas úti óvodában: Boldog Gyermekvár Alapítvány

Adószám: 18139974-1-41

Számlaszám: OTP 11701011-20001443

22.2. Toldy és Iskola utcai óvodákban: Toldy Óvoda Alapítvány

Adószám: 18046784-1-41

Számlaszám: OTP 11701004-20134440

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-val!

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel 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. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, gyógypedagógusaiktól, pszichológustól, vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kémi.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, melyre előzetes bejelentkezés szükséges.

Az óvodaigazgatótól fogadóórát telefonon (+36 1 225 1444), illetve email-ben (baloghandrea.bto@gmail.com elérhetőségen) lehet kémi.

A feladatellátási helyek igazgató helyetteseitől fogadóórát személyesen, illetve telefonon lehet kémi, a feladatellátási helyek telefonszámán.

24. 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.

HÁZIREND ZÁRADÉK - 2024.

A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény igazgatója</u>	Dátum: 2024. augusztus 27. Óvodai igazgató aláírása P.H.
Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.	Dátum: 2024. augusztus 27. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás
A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2024. augusztus 28. Szülői Szervezet nevében aláírás
Az óvoda HÁZIRENDJÉT <u>a nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u>	Dátum: 2024. augusztus 27. Nevelőtestület nevében aláírás

Mellékletek:

1. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
2. Nyilatkozat étkezési térítési díjmentességről vagy díjfizetésről
3. Nyilatkozat a 3 vagy több gyermeket nevelő családok ingyenes étkezésének igényléséhez
4. Jövedelemnyilatkozat
- 4.a. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 4.b. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
5. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
6. Jegyzőkönyv
7. Jelenléti ív

1. sz. melléklet

Távolmaradási kérelem Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő/gondviselő
kérem, hogy nevű gyermekemnek
(..... székhely/telephely..... csoport)
20.... év hó napjától 20... évhó napjáig az óvodai foglalkozásokról való
távolmaradását engedélyezni szíveskedjék.

Indoklás:.....
.....

Budapest, 20.... év hó nap

.....
szülő/gondviselő

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák (OM azonosító:032334) óvodaigazgatójaként/a
feladatellátási hely igazgató helyetteseként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)
bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint
engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest, 20.... év hó nap

.....
Óvodaigazgató/ feladatellátási hely igazgató-
helyettes
Brunszvik Teréz Budavári Óvodák

(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 házi rendben
meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben 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.

2. sz. melléklet

Nyilatkozat étkezési térítési díjmentességről, vagy díjfizetésről

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy
..... gyermekem óvodai ingyenes étkeztetését az alábbi indokra
való tekintettel igénylem (a megfelelőt kérem aláhúzással jelezni):

- a) a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) a gyermek három vagy több gyermekes családban nevelkedik,
- d) a gyermeket nevelésbe vették,
- e) a gyermek olyan családban él, amelyben az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.
- f) gyermekemre a fent felsorolt pontok egyike sem vonatkozik, étkezési térítési díj fizetésére kötelezett vagyok.

Kérem diétás étrend biztosítását**, a következő egészségi állapotra való tekintettel:

.....

** 1 éven belüli szakorvosi igazolás csatolása szükséges

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozat a valóságnak megfelel. Változás esetén a Gyvt. 130. § (5) bekezdése értelmében 15 napon belül a bejelentési kötelezettségemnek eleget teszek.

Budapest, 20.....

.....
szülő aláírása

3. sz. melléklet

NYILATKOZAT

a 3 vagy több gyermeket nevelő családok ingyenes étkezésének igényléséhez

Alulírott nyilatkozom arról, hogy jogosult vagyok az ingyenes étkezés igénybevételére.

Az ellátást igénylő gyermek neve:

.....

Az ellátást igénylő gyermek bejelentett lakóhelyének/tartózkodási helyének címe:

.....

.....

A szülő/törvényes képviselő bejelentett lakóhelyének/tartózkodási címe:

.....

.....

Az egy háztartásban élő gyermekek neve, születési év, hó, nap:

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

h)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest, 20.....

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

4. sz. melléklet

**JÖVEDELEMNYILATKOZAT
TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ**

a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 5. sz. melléklete értelmében

Az ellátást igénybe vevőre (gyermekre) vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

A család létszáma:fő		Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:					
Az ellátást igénybe vevő kiskorú neve: 							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
1)							
2)							
3)							

4)							
5)							
6)							
ÖSSZESEN:							

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírás

Tájékoztató a jövedelemnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

1. A jövedelemvizsgálat vonatkozásában közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni

- 1.1. a szülőt,
- 1.2. a szülő házastársát vagy élettársát,
- 1.3. a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,
- 1.4. a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- 1.5. a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket, valamint
- 1.6. korhatárra tekintet nélkül a tartós beteg, illetőleg a fogyatékos gyermeket.

II. Jövedelmi adatok

1. *Jövedelem*: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

2. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

2.1. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

2.2. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

3. *Nem minősül jövedelemnek*, így a jövedelembe sem kell beszámítani az önkormányzati segítyt, a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a családbafogadó gyámnak járó pénzbeli ellátáshoz kapcsolódó pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást.

4. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

5. A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

6. A jövedelemszámításnál irányadó időszakot a gyermekek védelméről és a gyámmügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (1) és (2) bekezdése alapján kell meghatározni. Eszerint rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem:* különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, biztosítási, rendvédelmi igazgatási szolgálati, honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott – személyes közreműködést igénylő – tevékenységből származó jövedelem.

2. *Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:* itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. ** Táppénz, gyermekgondozási támogatások:* táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4. *Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások:* különösen az időskorúak járadéka, az aktív korúak ellátása, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresői járadék, álláskeresői segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

5. *Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:* öregségi nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; bányászok egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

6. *Egyéb jövedelem:* például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

4/a. sz. melléklet

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.

Budapest, 20.... évhó.....nap

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

4/b. sz. melléklet

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 intézmény vezetőjét, 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.

Budapest, 20.... évhó.....nap

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

5.sz. melléklet

**Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és
átvételéhez**

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák

Székhely
1016. Budapest,
Nyárs utca 2-4.

Tisztelt Óvodaigazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű **gyermekem** (szül. idő:.....,
oktatási azonosító:) intézményükben vezetett **fejlődési
naplójának**, az eredetivel megegyező **hiteles másolatát számomra kiadni szíveskedjék.**

Indoklás:

.....
.....

Köszönettel,

.....
szülő aláírása

Budapest, 20.... évhó nap

A Fejlődési napló hiteles másolatát a szülő/gondviselő kérésére 1 példányban átadtam.

P.H.

.....
óvodaigazgató aláírása

Budapest, 20... évhó nap

A Fejlődési napló hiteles másolatát a szülő/gondviselő kérésére 1 példányban átvettem.

.....
szülő aláírása

Budapest, 20... évhó nap

6. sz. melléklet

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztvevők:

Téma:

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

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyvvezető neve

.....
óvodaigazgató

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

7. sz. melléklet

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

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

A sorok tetszés és szükség szerint bővíthetők.