

Csivitelő Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND



2026

Intézmény OM azonosítója: 036991	Készítette: Kreschka Ágnes Főigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében Ó- /2026. (...). határozatszámom_elfogadta. Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) és 72. § (5) bekezdésében biztosított jogok alapján Szülői Munkaközösség elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás
<u>Főigazgatói nyilatkozat</u> Az intézmény felelős főigazgatójaként nyilatkozom, hogy a Csivitelő Óvoda és Bölcsőde Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. Főigazgató 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. Fenntartói határozat száma:ÖK 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 közétételi lista kötelező elem. Megtalálható: www.liter-ovi.hu	Érvényes és hatályos: 2026. szeptember 01-től, a kihirdetés napjától visszavonásig.
Készült: Litér, 2026.08.31. 6 eredeti példányban Iktatószám: Ó-337/2026	

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	6
1.1 A házirend célja, feladata	6
1.2 A házirend időbeli hatálya.....	7
1.3 Általános információk az óvodáról	8
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	9
2.1. Az intézmény nyitvatartása	9
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	10
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje	11
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	11
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.	11
Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	14
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	15
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	16
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	16
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	17
4.3. Szeptember 1-től június 18-ig, valamint a június 19-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	17
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok, szombati áthelyezett munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	18
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	18
6. Gyermekek az óvodában	20
6.1. A gyermek joga, hogy:	20
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:.....	21
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	21
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	21
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	22
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	22
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	23
7.5. Otthonról hozott játékok és tárgyak	23
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	24
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	25
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	26
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	26
11.1 A befizetések eljárásrendje.....	27
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	27
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	27
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	28
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	28
12. Gyermekvédelem – A gyermeki és szülői jogok védelmének és érvényesítésének eljárásrendje	28
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	29
12.2 Gyerme- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások	30

12.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	31
12.4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	32
12.5. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	32
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	32
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	33
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	33
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	33
15. A csoportos igény, illetve érdekvényesítés joga	34
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	35
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	36
17.1. Az óvoda adatkezelése	36
17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje.....	37
17.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái	37
17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	37
17.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje	37
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	37
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	38
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... ..	38
19.2. A szülő kötelessége, hogy... ..	39
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei.....	40
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	41
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	41
19.6. A véleménynyilvánítás formája	41
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	42
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	42
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	43
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	43
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	43
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	43
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	44
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	44
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	44
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	44
22. Alapítványi működés.....	45
23. Kapcsolattartás	45
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása.....	45
25. Mellékletek:.....	47

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

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

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

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

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

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

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

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

Kelt: Litér, 2026. szeptember 01.

PH.
Főigazgató

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

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

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

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

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1224/2025. (VI. 26.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030 végrehajtásának a 2025-2028. évekre szóló kormányzati intézkedéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a 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
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról

- 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
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

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

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges 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/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által Ó-153/2025 iktatószámon elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2026. 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, valamint a középiskolai közösségi szolgálatot, duális képzésben résztvevő tanulóira, hallgatókra, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő és az önkéntes munkára vállalkozókra; továbbá
- akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál. A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

Székhely neve		Elérhetőségek	
		Telefon	E-mail
Csivitelő Óvoda és Bölcsőde		0688598355	csivitelo@liter.hu
A székhely címe		Férőhely száma	Az intézmény hivatalos logója
8196 Litér, Árpád utca 2.		117	
Intézményi összes engedélyezett létszám	117		
Főigazgató:			

Név	Telefon	E-mail
Kreschka Ágnes	+36302482334	csivitelo@liter.hu
Általános főigazgató-helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Putz Andrea	+36301505450	csivitelo@liter.hu
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Az óvoda működési körzete:	Litér és Királyszentistván	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Litéri Óvodai Nevelés és Bölcsődei Allátás Társulása 8196 Litér, Álmos utca 37.	
A fenntartó e-mail címe	liter@liter.hu	
A fenntartó telefonszáma	+3688598016	

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

Veszprém vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonalmádi Tagintézménye

8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zs. u 37.

almadiszakszolg@mpisz.hu

+36-30+8116875

2. A működés 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: Reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig* lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel *napi 11 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 6.00-8.00. óráig
- délután 15.00-17.00 óráig

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

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

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 18-ig
2. Nyári időszak: június 19-től augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyári zárás időszakát a fenntartó határozza meg. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Az óvoda zárvatartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyfélfogadási napot/napokat biztosítunk 8:00-12:00 óráig a hivatalos ügyek intézésére. Az ügyfélfogadás időpontjáról a zárvatartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket. A nyári zárvatartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi az óvodaigazgatói irodában/az óvodatitkár irodájában.

Óvodánkban őszi/téli /tavaszi szünet nincs. Az iskolai szüneteket figyelembe véve a szülői igényfelmérés alapján működik intézményünk ezen időszakokban.

Az őszi/téli/tavaszi zárva tartásról a fenntartó dönthet a szülői ellátási igények megismerésére építve. A döntésről legkésőbb az iskolai szünetet megelőző december 5-ig, ill. február 28-ig hirdetmény formájában (faliújság), továbbá az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

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

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről. Intézményünk dolgozói minden nevelési év elején a gyermekek bevonásával tűzriadó próbát tartanak, melynek célja egy esetlegesen bekövetkező rendkívüli esemény hatékony kezelésére való felkészülés.

Szülői igények alapján, illetve nagyobb gyermek- vagy pedagógus hiányzások alkalmával, csoportösszevonást - a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám: maximum 25 fő betartásával -, 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 zárattal járó fertőző megbetegedés van.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, valamint az áthelyezett munkaszüneti szombati napokon, illetve nagyobb hiányzások alkalmával a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli). A szülők legkésőbb 7 nappal a szünet, áthelyezett munkanap kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet, áthelyezett szombati munkanapok idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a balatonfűzfői Szivárvány óvodában ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

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

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik, az Nkt. 49. § (3) bekezdésére tekintettel,
- a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- 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/hozzájárással látható el a gyermek.
- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett -

gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodafelvételi kötelezettség alól felmentését kérni. 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 óvodavezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műk. rend.) 20. § (9) bekezdése alapján:

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határidőnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

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

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

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

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

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre, legjobb érdekét figyelembe vevő gyermekvédelmi intézkedések szükség szerinti megtételére 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.

- Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított logopédiai ellátás
- 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.
- A harmadik életévet be nem töltött gyermek számára van lehetőség az évközbeli óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A Műkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvoda igazgatója dönt.

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

Átvétel

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

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

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

Menedékes gyermek óvodai ellátása

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

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

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévet 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 11 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek felvételének rendje

A fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okiratunk szerint székhelyünkön fogadjuk azokat a gyermekeket, akik

Az adott intézmény Alapító Okiratához igazítottan jelenik meg, épületenként pl.:

- Sajátos nevelési igényű gyermek, aki a szakértői bizottság véleménye alapján enyhe értelmi fogyatékos, valamint autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási, figyelem-, vagy magatartászavarral) küzd, ezért különleges bánásmódot igényel és integrált óvodai nevelésre jogosult.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésére jogosultak.

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

- Az óvodaigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül határozati formában értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját is.
- Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézmény igazgatójának kell benyújtani 15 napon belül.

Felmentés óvodai nevelés alól

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

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

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

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az

Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

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

Az Nkt. 4. § 18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, 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 továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

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

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében: Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni a hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője a hivatalnak és az óvoda főigazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés) az Nkt. 53. § szerint:

- 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 fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól – a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján – annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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 az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint kezeli.

Az óvodai jogviszony megszüntetését a szülő írásban köteles kérvényezni a főigazgatónál! (9 sz. melléklet).

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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

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

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése az óvoda hivatalos email címére. (csivitelo@liter.hu)

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Műkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.
A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.
- Az öt napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást a szülőnek írásban kérvényeznie kell az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet) a főigazgató számára.
- 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 (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az főigazgatónak 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 Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

4.3. Szeptember 1-től június 18-ig, valamint a június 19-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 18-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 10.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást.
Jelzés módja: elsősorban az óvoda hivatalos email címére (csivitelo@liter.hu) történő kérelem megküldésével vagy a mellékletben szereplő „Távolmaradási kérelem - szülői

kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatvány kitöltésével. (1. sz. melléklet)

- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az óvoda email címére lehet bejelenteni.
- A legfeljebb öt napi távolmaradásra a főigazgató helyettes is adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan a főigazgató.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- A szülő – az iskolai szünetek kivételével – a nevelési év során összesen 10 nap távollétet igazolhat.
- Az óvodaigazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.
- Az év közbeni iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi) idejére amennyiben nem kérnek

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani!

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

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő az intézmény által előzetesen megküldött felmérés során írásban úgy nyilatkozik, hogy gyermeke az iskolai őszi, téli vagy tavaszi szünet időtartama alatt az óvodai ellátást nem veszi igénybe, a nyilatkozatban megjelölt napokon történő távolmaradást a főigazgató igazolt hiányzásnak tekinti. A szülőnek ezen időszakra vonatkozóan külön igazolást vagy távolmaradási kérelmet benyújtania nem szükséges.

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

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

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

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

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

- a) Reggel 8.00-ig.
- b) Délben 12:00-12:15-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) Délután 14.45-től folyamatosan.

Mindezekén túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően 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 szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí aytáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében napközben zárva van. Kérjük ilyen esetben használják a bejáratí aytó melletti csengőt.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak vagy emailben megküldeni az óvoda hivatalos email címére. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős. Tizenkét éven aluli testvér az óvadás kistestvérét nem viheti el az óvodából! Tizenkét éven felüli, de még kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kérvényezi.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, melynek elérhetősége megtalálható a főbejárat melletti kihelyezett faliújságon.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-8:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek
8:00-8:30	Közös reggeli
8:30-10:00	Játékba integrált tanulási tevékenységek, a tankötelezettségük megkezdését megelőző évben járók számára napi összesen 45 perces

	iskolafelkészítés, mindennapos mozgás
10:00-11:30	Udvari játék, séta,
11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:15	Pihenés
14:15-17:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, szükség szerint iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

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

6. 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,
- a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítsanak a védelemre;
- testtudatosságát, önismeretét, a bántalmazás, a visszaélés, az erőszak, a zaklatás, illetve annak veszélyeivel kapcsolatos ismereteit növeljék és a segítségkéréshez való jogát maradéktalanul biztosítsák az intézmény Gyermekvédelmi Szabályzata szerint/ a számára bizalmat és biztonságot nyújtó felnőtt (pl.: óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, stb.) által,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- tanköteles korát megelőző nevelési évben naponta 45 perces időkeretben iskola-előkészítő- fejlesztő pedagógiai tevékenységben részt vegyen, (tanköteles korú - de további 1 év óvodai nevelésben részesülő gyermekekre is vonatkozó jog),
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával a pedagógiai szakszolgálat segítségéért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- jogszabályi és helyi rendeleti feltételeknek megfelelően, családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- a felvételek a méltóságát tiszteletben tartásuk, a törvényes képviselője bejegyzésével, konkrét intézményi céllal (pl.: Anyák napi köszöntés) készüljenek és ellenőrzött megosztási felületen (pl.: az óvodai csoport zárt levelezőfelülete) meghatározott

időtartamban és közösséggel (pl.: óvodai csoport szülői közössége) kerüljenek tárolásra, megosztásra,

- tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – készítsék fel korának és egyéni képességeinek megfelelően az intézmény és a szülők közös együttműködése által. (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az főigazgató 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 Szülői Munkaközösség által a főigazgatónak előterjesszék.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

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

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogantatására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ebéd 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 ivóvíz folyamatos biztosítása és a fogyasztás ösztönzése
- ebéd utáni ágyban pihenés/alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

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

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

Kérjük:

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

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára 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 a felnőttekkel 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:

- Gyermek nem lehet felnőtt felügyelete nélkül, így, ha a szülő gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodnak. Kérjük, hogy a gyermek átvételét követően a lehető legrövidebb idő alatt hagyják el az óvoda épületét, udvarát!
- A gyermekek otthonról csak az óvodapedagógus által megengedett időszakban hozhatnak az óvodába játékot. Ez alól kivételt képeznek az alvós – puha textil – játékok és a könyvek.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják és mielőbb hagyják el.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának, igazgató-helyettesének vagy pedagógusainak.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék az óvoda email címére, 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, ékszers (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.

7.5. Otthonról hozott játékok és tárgyak

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 valóság szerinti állagáról, állapotáról, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.

- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt, gyógyszert, (kivéve EpiPen) tűzgújtó eszközöket, szűrő-, vágó eszközt (pl.: olló) tárolni.
- A gyermekek pénzt, mobiltelefont, tabletet, értékes tárgyakat és játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel élő, 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, gyógyszerrel fogasztó 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 a védőnő bevonásával.
- 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.

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

A gyermeket az óvodába tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be a szülő, vagy az általa megbízott személy.

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

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgás foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, jól rögzíthető tornacipő).
- Három váltás alsónemű, zokni, póló, nadrág és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében kérjük azokat is 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.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka) az óvodapedagógusokkal való egyeztetés alapján.
- 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. Behozatala kizárólag az óvodapedagógusok engedélyével, témahéthez kapcsolódóan lehetséges.
- 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 a szülők gondoskodnak az óvodapedagógusok jelzése alapján.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 1 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.
- A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 1 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.
- A szülők gyermekük számára csak szakorvos által diagnosztizált megbetegedések, fejlődési zavarok esetén szükséges gyógyszert hozhatnak az óvodába. A hűtést nem igénylő gyógyszereket az óvodapedagógusok a csoportszobában gyermekektől elzártan tárolják. Ezek használatáról, adagolásáról, tárolásáról az érintett óvodapedagógusok tájékoztatják az óvoda dolgozói közösségét az esetleges helyettesítések és csoportösszevonások miatt.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

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

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

A szükségleteknek megfelelő reggeli 8:00-8:30 óráig tart. Ebéd: 11:30-12:00, uzsonna: 14:30 órákor kerül elfogyasztásra.

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

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- Az étkezési térítési díj kiszámlázásra kerül minden hónap 8. napjáig, melyet a szülő átutalással tud teljesíteni.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok/óvodai nyitvatartási napok száma alapján kerül megállapításra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének átutalással.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése automatikusan maga után vonja az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő emailen jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.
- Az egy napos le nem jelentett hiányzást követően a következő napi étkezés lemondásra kerül, a gyermeket másnap nem tudjuk fogadni! Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, emailen vagy telefonon lehet lemondani minden nap 10:00- óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a lejelentett lemondások kerülnek! Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összege visszautalásra kerül a szülő részére.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 10:00- óráig van lehetőség.
- Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

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

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételehez 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 hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

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

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

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

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

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

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

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

- A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

- A gyermek emberi méltósághoz való jogát személyisége tiszteletben tartásával, megbecsülésünk és elismerésünk szóbeli és tevőleges kimutatásával érzük el, mely során értékesnek, és elfogadottnak érezheti magát.
- A gyermek biztonsághoz és védelemhez való jogát intézményünk személyi, tárgyi és infrastrukturális kereteivel biztosítjuk, megóva valamennyi óvodásunkat mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől.
- A gyermek egyenlő bánásmódhoz való jogát a hátrányos megkülönböztetés, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszegyenítés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett, az esélykiegyenlítéssel, az egyéni képességekre alapozott differenciált fejlesztéssel, szükség szerint - a szülővel egyeztetve -pedagógiai szakszolgálati szakvélemény szerint gyógypedagógiai fejlesztéssel, a kiemelkedő képességek tehetséggondozásával, valamint eseti szociális megsegítéssel biztosítjuk.
- Pedagógiai hitvallásunkat áthatja a gyermekközpontúság. Az óvodai élet valamennyi tevékenységében a gyermek mindenek előtt álló érdekeit, életkori sajátosságait, fejlettségét és egyéni szükségleteit helyezzük előtérbe, mely eredményeként a gyermek szabadon alkothat véleményt társai és munkatársaink méltóságának tiszteletben tartása mellett.
- A gyermekek bármilyen bántalmazásának, veszélyeztetésének megelőzésére az intézményi működés minden területén tudatosan törekszünk. Gyakorlatunkat áthatja a munkatársaink célirányos továbbképzése, felkészítése, valamint az intézményben tartózkodó a középiskolai közösségi szolgálatot, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő hallgatók és az önkéntes munkára vállalkozók intézményi értékekkel, gyermekvédelmi előírásokkal történő megismertetése.

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

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

Az óvodaigazgató felelős:

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

12.1. 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 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, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

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

12.2 Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások

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

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

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit.
- Intézményünk jogszabályokra alapozza gyermekvédelmi döntéseit, melyek átláthatók és a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselik.
- A gyermekekkel szembeni bántalmazás és visszaélés minden formája elfogadhatatlan. Intézményünk a zero tolerancia elvét képviseli.
- Intézményünkben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart és együttműködik a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel.
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, szorosan együttműködve a csoportos pedagógusokkal, óvodánk dolgozóival.
- A gyermekvédelmi felelős és az intézmény igazgatója felé tehető meg azok a jelzések, melyek során lehetőség nyílik a gyanú, vagy konkrét eset kezelésére. Az óvoda nem nyomozó hatóság, így a jogkörén túli eseteket a felsőbb jogszabályok szerint a megfelelő hatóság felé irányítja jelzési kötelezettsége szerint.
- A felmerült gyanút vagy történést jelző személy védelme érdekében adatait zártan kezeljük, de a segítő szervekkel való együttműködését elvárjuk.

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

12.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, a főigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda igazgatója az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő rendszeresen, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.

12.4. 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 az általa hozott cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csak érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozók léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.5. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

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

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

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

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez. A tájékoztatást az oviKRÉTA felületén minden esetben írásban rögzíti.

- A szülő, az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus).
- 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 teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

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

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a 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 fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés, megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;

- bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő közös beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodaigazgató a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról, *a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény* betartásával az intézmény

- SZMSZ-ébe foglalt *Panaszkezelési szabályzat* szerint,

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Panaszkezelési rend

Az óvoda biztosítja a szülők és alkalmazottak számára a panaszok kulturált, átlátható és hatékony kezelését. A panaszkezelés célja a felmerült problémák mielőbbi megoldása.

Panasz benyújtásának módjai:

- Szóban: az óvodapedagógusnak vagy az intézményvezetőnek.
- Írásban: papíron vagy e-mailben az óvoda hivatalos elérhetőségein

Panaszkezelés lépései:

1. A panaszt elsőként az érintett óvodapedagógus vizsgálja meg (határidő: 10 munkanap).
2. Ha nem vezet eredményre, az intézményvezető vagy helyettese veszi át (határidő: 15 munkanap).
3. Szükség esetén a fenntartó bevonásával történik a kivizsgálás (határidő: 30 nap).
4. A panaszról jegyzőkönyv készül, az eredményről a panaszos írásban tájékoztatást kap.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban az intézmény igazgatójánál
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza, vezetése az oviKRÉTA felületén történik. A dokumentumot a szülő az oviKRÉTA-hoz kapott hozzáférési jogosultságával megtekintheti és annak módosulását követheti.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

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

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek óvodai nevelésben történő részvételét javasolja további egy évig, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a

gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.

- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

17.1. Az óvoda adatkezelése

Adatkezelési tájékoztató

Az óvoda a gyermekek és szülők személyes adatait a **2011. évi CXII. törvény** (Infotv.) és az **EU 2016/679 rendelet** (GDPR) alapján kezeli. Az adatkezelés célja az óvodai jogviszony létesítése és fenntartása, az ellátás biztosítása, valamint a kapcsolattartás.

Kezelt adatok köre: gyermek neve, születési adatok, TAJ-szám, szülők elérhetősége, étkezési igények, egészségügyi információk.

Jogalap: jogszabályi kötelezettség, hozzájárulás, jogos érdek.

- **Adattovábbítás:** kizárólag a fenntartó, hatóságok, étkeztetést végző szolgáltatók felé, szükség esetén.
- **Adatbiztonság:** az óvoda zárt rendszerben, jogosultságokkal szabályozott módon kezeli az adatokat.
- **Érintettek jogai:** tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás, jogorvoslat (pl. NAIH-hoz fordulás).
- **Adatkezelés időtartama:** az óvodai jogviszony fennállásáig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig.

Digitális rendszerek és adatkezelő platformok

Az intézmény az alábbi rendszerekben végez személyes adatkezelést:

- KRÉTA rendszer (gyermekadatok, óvodai jogviszony, dokumentumok),
- e-Ügyintézés felület, (KIR) Köznevelési Információs Rendszer
- A rendszerek üzemeltetője és az adatok közös kezelője a vonatkozó kormányrendeletek és fenntartói rendelkezések szerint kerül meghatározásra.

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.

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

17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- A szülővel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

17.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak. Sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához, a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvoda igazgatójának. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül az óvodaigazgató megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

17.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodaigazgatónak írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottaknak.

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

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 felmérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, akik összesítik és továbbítják az igazgatónak. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, 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 udvarias, kulturált és mások jogait tiszteletben tartó módon szabadon véleményt nyilvánítson a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend, Munkaterv,) valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- Ha törvény nem zárja ki, akkor a szülői felügyeleti jogát nem gyakorló szülő számára is az intézmény köteles továbbítani a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos, óvodai jogviszonyával, előrehaladásával kapcsolatos adatokat az oviKRÉTA megfelelő beállításával, illetve az érintett kérésére más formában is
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- az óvoda által szervezett nyílt napon betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.

- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- 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,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor
- a látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse
- 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.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a Pedagógiai Szakszolgálat erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, az óvoda bevonja a megfelelő szakhatóságot, amely 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, illetve mondja le.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus 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.
- 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 1 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.
- vegyen részt a gyermeke tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – történő felkészítésben, annak egyéni képességeit és korát figyelembe véve

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, diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje, teljesítményértékelése alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

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

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

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

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend 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 Házi rend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató 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 óvoda igazgatójától, és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

Tájékoztatás a Házi rendről és a Munkatervről

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

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól

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

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 a januári

szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe 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

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

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. (Cheers) (Így tedd rá!)

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a külön foglalkozás idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) Az főigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A külön foglalkozásokkal 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 elfogadása írásban rögzítésre kerül. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok például:

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

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 prevenciós foglalkozásokat tartanak a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos 1 db EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

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 főigazgató vagy az főigazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az főigazgató és főigazgató-helyettes által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos. A főigazgató-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon.

- **Csivitelő Gyermekekért Alapítvány**

Adószám: 19355171-1-19

Számlaszám: 11748076-25513963

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

23. Kapcsolattartás

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

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

A gyógyypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az óvodaigazgatótól fogadóórára időpontot lehet kérni a központi email címen: csivitelo@liter.hu

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.

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: Kreschka Ágnes az intézmény főigazgatója	Dátum: 2026. szeptember 1. Óvodaigazgató aláírása P.H.
Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.	Dátum: 2026. szeptember 1. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás
A Szülői Szervezet, a házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott tájékoztatói jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.	Dátum: 2026. szeptember 1. Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési Önkormányzat, mint fenntartó magasabb jogszabályban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.	Dátum: 2026. szeptember 1. Fenntartó nevében aláírás P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében elfogadta.	Dátum: 2026. szeptember 1 Nevelőtestület nevében aláírás

25. Mellékletek:

1. Távolmaradási kérelem
2. *NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez*
3. a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
3. b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
4. Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
5. Adatkezelési tájékoztató szülők részére
6. Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat
7. Jegyzőkönyv
8. Szülői kérelem óvodai jogviszony megszűnéséhez
9. Szülői hozzájáruló nyilatkozat az óvodai egészségügyi felügyelet keretében végzett vizsgálatokhoz

Távolmaradási kérelem
Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem
született: ,
lakik:
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 202... .. napjától – 202... ..
..... napjáig

.....
.....
.....
.....
(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

....., 202.....év....., hó nap

Tisztelettel:

.....
(szülő)

A Csivitelő Óvoda és Bölcsőde (OM azonosító:036991) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.)
EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében
meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak**
tekintem.

....., 202..... év, hó nap

.....
főigazgató

P.H.

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

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

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez a 2026/2027. nevelési évben

Kérjük a nyilatkozatot akkor is töltsé ki, ha nem részesül semmilyen kedvezményben.

1)
A gyermek neve: csoport:
Anyja neve:
Gyermek születési helye, ideje:, év: hó: nap:
Lakcíme: Telefonszám:
2) *
A gyermek neve: csoport:
Anyja neve:
Gyermek születési helye, ideje:, év: hó: nap:
Lakcíme: Telefonszám:
3) *
A gyermek neve: csoport:
Anyja neve:
Gyermek születési helye, ideje:, év: hó: nap:
Lakcíme: Telefonszám:

A 328/2011.(XII.29) kormányrendelet 17. § (3) bekezdése alapján a kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után azonos jogcímen igényli az ingyenes gyermekétkeztetést.

Igénylő adatai (szülő/gondviselő):

Alulírott..... (születési név:, születési hely,....., idő:, anyja neve:),
..... szám alatti lakos, mint a fent nevezett gyermek **szülője/más törvényes képviselője/gondviselője** (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét **az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek:** (Kérjük a megfelelő pont bekarikázásával jelölni!)**

a) **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesül év hónap napjától, határozat száma:

(Kérjük az önkormányzati határozat másolatot csatolni, a kedvezményt csak ebben az esetben tudjuk érvényesíteni.)

b) **tartósan beteg vagy fogyatékos**, (Tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás másolatát vagy fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.)

c) **családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket** nevelnek. (Az orvosi igazolás másolatát kérjük csatolni.)

Gyermek neve:,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,*** (A MÁK igazolását kérjük csatolni.)

Sorsz.	Név	Szül. hely	Szül. idő	Anyja neve
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság (Igazolás csatolása szükséges.), vagy

f) családjában az **egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg** a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz **nettó** összegének 130%-át. [2026. évben 279.061 Ft-ot]

g) normatív kedvezményeket **nem kívánok igénybe venni.**

Fizetés módja:

- ☐ Banki átutalás Az ellenértéket fizető neve, címe:
☐ Készpénz

Az étkeztetés biztosítását

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

Kérem **diétás étrend biztosítását: igen / nem** (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: (Az orvosi igazolás másolatát kérjük csatolni.)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez történő felhasználásához. Az adatok változásáról a változást követő 8 napon belül az intézményt új nyilatkozat kitöltésével értesítem. Tudomásul veszem, hogy bejelentési kötelezettségem elmulasztása a jogtalanul igénybe vett támogatás visszafizetését vonja maga után.

Litér, 20 __ év _____ hó __ nap

.....
Igénylő aláírása

**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.

....., 2026. évhó.....nap

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

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

Kérem az óvoda főigazgatóját, 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.

....., 2026. évhó.....nap

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

**KÉRVÉNY ÉS ELISMERVÉNY
A FEJLŐDÉSI NAPLÓ HITELESMÁSOLATÁNAK KIADÁSÁHOZ ÉS
ÁTVÉTELÉHEZ**

Tisztelt Főigazgató Asszony!

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

Indoklás:

.....
.....
.....

Köszönettel,

.....

szülő aláírása

Kelt:

A Fejlődési napló hiteles másolatát átadtam!

.....

óvodapedagógusok aláírása

.....

főigazgató aláírása

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

.....

szülő aláírása

Kelt:

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ SZÜLŐK RÉSZÉRE

Tisztelt Szülők!

Az óvoda a gyermekek és a szülők személyes adatait a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli. Az adatkezelés célja az óvodai jogviszony létesítése és fenntartása, a gyermekek ellátása, valamint a szülőkkal való kapcsolattartás biztosítása.

Kezelt adatok köre

- Gyermekek neve, születési ideje, TAJ-száma, lakcíme
- Szülők neve, elérhetőségei (telefon, e-mail)
- Étkezési igények, allergiák, egészségügyi információk
- Szakszolgálati vélemények, fejlesztési dokumentumok

Adatkezelés jogalapja

- **Jogszabályi kötelezettség:** 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- **Hozzájárulás:** egyes esetekben (pl. fényképek, programokon való részvétel)
- **Jogos érdek:** az intézmény működésének biztosítása

Adattovábbítás

Az adatokat kizárólag az alábbi szervezeteknek továbbítjuk, amennyiben szükséges:

- Fenntartó (pl. önkormányzat)
- Étkeztetést biztosító szolgáltató
- Egészségügyi szolgáltatók
- Hatóságok, jogszabályi kötelezettség alapján

Adatbiztonság

Az óvoda az adatokat zárt rendszerben, jogosultságokhoz kötötten kezeli. Papíralapú dokumentumokat zárt szekrényben tároljuk, elektronikus adatokat jelszóval védett rendszerekben.

Érintettek jogai

A szülők és gyermekek jogosultak:

- Tájékoztatást kérni az adatkezelésről
- Kérni az adatok helyesbítését, törlését
- Tiltakozni az adatkezelés ellen
- Jogorvoslással élni a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH)**

Adatkezelés időtartama

Az adatokat az óvodai jogviszony fennállásáig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig kezeljük.

Kérjük, hogy a tájékoztató elolvasása után az adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot aláírva juttassák vissza az óvodába.

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott

Lakcím:.....

Telefonszám:

E-mail cím:

Ezúton hozzájárulok, hogy a Csivitelő Óvoda és Bölcsőde (székhely: 8196 Litér, Árpád u. 2.), OM azonosító: 036991) mint adatkezelő, a gyermekemmel és velem kapcsolatos személyes adatokat az alábbiak szerint kezelje:

Kezelt adatok köre:

- Gyermek neve, születési adatai, TAJ-száma, lakcíme
- Szülő neve, elérhetőségei
- Étkezési igények, allergiák, egészségügyi információk
- Fényképek, videók (csak külön hozzájárulással)

Adatkezelés célja:

- Óvodai jogviszony létesítése és fenntartása
- Étkeztetés, egészségügyi ellátás biztosítása
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Programokon való részvétel dokumentálása

Adattovábbítás:

Az adatokat kizárólag a jogszabályban meghatározott szervezeteknek továbbítják (pl. fenntartó, étkeztetést végző szolgáltató, hatóságok).

Adatkezelés időtartama:

Az óvodai jogviszony fennállásáig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig.

Jogok:

Tájékoztatást kérhetek az adatkezelésről, kérhetem az adatok helyesbítését, törlését, korlátozását, valamint tiltakozhatok az adatkezelés ellen. Jogorvoslattal élhetek a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH)**.

Visszavonás joga:

A hozzájárulás bármikor, indokolás nélkül visszavonható.

Kelt: Litér,

aláírás

7. sz. melléklet

Óvoda neve: **Csivitelő Óvoda és Bölcsőde**

Óvoda címe: **8196 Litér, Árpád utca 2.**

Elérhetőségei: **+36-88-598-355**



Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztevők:

Téma:

Litér, 2026. . . .

.....

Jegyzőkönyvvezető neve

.....

főigazgató

.....

jegyzőkönyv - hitelesítő neve

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.		

SZÜLŐI KÉRELEM
óvodai jogviszony megszűnéséhez

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

A gyermek lakcíme:

Oktatási azonosító száma:

Csoportja:

A szülő/törvényes képviselő adatai

Neve:

Lakcíme:

Kérelem

Alulírott szülő/törvényes képviselő kérem,
hogy gyermekem, óvodai
jogviszonyának megszűnésével kapcsolatos szükséges intézkedéseket 202..... év
hó napjával megtenni szíveskedjenek.

A kérelem indoka:

☐ Gyermekem másik óvodában folytatja óvodai nevelését.

A fogadó intézmény neve:

A fogadó intézmény címe:

☐ Elköltözés.

☐ Külföldre költözés.

☐ Egyéb ok:

Tudomásul veszem, hogy amennyiben gyermekem óvodába járásra kötelezett, az óvodai
nevelésben való részvételre vonatkozó jogszabályi kötelezettség továbbra is fennáll.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok a valóságnak megfelelnek!

Kelt: Litér,

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

INTÉZMÉNY TÖLTI KI

A kérelem beérkezésének időpontja:

Iktatószám:

☐ A gyermek másik óvoda általi átvételéről szóló értesítés megérkezett.

☐ Egyéb:

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnésének időpontja: évhó nap

Kelt: Litér.....

.....

főigazgató

P. H.

Jogszabályi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 49. § és 53. §.

9. ,melléklet

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
az óvodai egészségügyi felügyelet keretében végzett vizsgálatokhoz

Alulírott

szülő/törvényes képviselő neve:

mint

gyermek neve:

születési helye, ideje:

csoportja:

szülője/törvényes képviselője nyilatkozom, hogy

HOZZÁJÁRULOK / NEM JÁRULOK HOZZÁ*,

hogy gyermekemen az intézményben biztosított egészségügyi felügyelet és ellátás keretében, az arra jogosult egészségügyi szakember a jogszabályban meghatározott, életkorhoz kötött és az óvodai egészségügyi ellátás körébe tartozó vizsgálatokat elvégezze.

Tudomásul veszem, hogy az intézmény-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok célja a gyermek egészségi állapotának figyelemmel kísérése, az esetleges elváltozások, egészségügyi problémák korai felismerése, valamint szükség esetén a szülő/törvényes képviselő tájékoztatása.

Kérem, hogy a gyermekemet érintő, további kivizsgálást vagy intézkedést igénylő egészségügyi megállapításról az intézmény, illetve az egészségügyi ellátást végző szakember tájékoztasson.

Jelen nyilatkozatomat önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás birtokában teszem meg.

Kelt:, 202.....

.....

szülő/törvényes képviselő aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendő.