

# KUNSZIGETI TÜNDÉRVÁR ÓVODA HÁZIRENDJE

Felülvizsgált, módosított, egységes szerkezetbe foglalt  
házirend



## Tartalom

<b>A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvodaműködési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Bevezető rendelkezések</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1 A házirend célja, feladata:</b> .....	<b>7</b>
<b>1.2 A házirend időbeli hatálya</b> .....	<b>7</b>
<b>1.3 A házirend személyi hatálya kiterjed:</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4 A házirend területi hatálya kiterjed:</b> .....	<b>7</b>
<b>1.5 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Általános információk az óvodáról</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 Az intézmény nyitva tartása</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2 Az intézmény zárva tartása</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3 Nevelés nélküli munkanapok eljárásrendje</b> .....	<b>11</b>
<b>3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje</b> .....	<b>14</b>
<b>3.1 Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik</b> .....	<b>14</b>
<b>3.2 Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje</b> .....	<b>18</b>
<b>4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje</b> .....	<b>19</b>
<b>4.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradásának– következményei</b> .....	<b>19</b>
<b>4.2 Óvodai nevelésből való távollét igazolása</b> .....	<b>20</b>
<b>4.3 Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozóan, valamint június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok:</b> .....	<b>21</b>
<b>5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje</b> .....	<b>21</b>
<b>6. Gyermekek az óvodában</b> .....	<b>23</b>
<b>6.1 A gyermek joga</b> .....	<b>23</b>
<b>6.2 A gyermekek kötelessége</b> .....	<b>23</b>
<b>7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések</b> .....	<b>24</b>

7.1 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	24
7.2 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében .....	25
7.3 Otthonról hozott játékok.....	26
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	26
9. Térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje .....	27
9.1 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje .....	28
10. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje .....	30
10.1 A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevitelével.....	30
10.2 A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje .....	31
10.3 Az óvoda egészségvédelmi szabályai .....	32
10.4 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	32
10.5 Egyéb rendelkezések.....	33
12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend .....	33
13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	35
13.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái .....	35
13.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái .....	35
14. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend .....	36
15. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje .....	38
15.1 Az óvoda adatkezelése .....	38
16. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje .....	39
17. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	39
17.1 Óvodánkban a szülő joga .....	39
17.2 A szülő kötelessége .....	41

<b>17.3 A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei.....</b>	<b>42</b>
<b>17.4 A véleménynyilvánítás formája .....</b>	<b>43</b>
<b>17.5 A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása .....</b>	<b>44</b>
<b>17.6 A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje .....</b>	<b>44</b>
<b>18. Szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje.....</b>	<b>45</b>
<b>19. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....</b>	<b>46</b>
<b>20. Kapcsolattartás .....</b>	<b>46</b>
<b>21. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása.....</b>	<b>48</b>

**A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvodaműködési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 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
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról

- 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- 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
  - 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 2023.09.01- től hatályos módosításai

**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\\_igenyu\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelesenek\\_iranyelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx)
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve [https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_nemzetisegi\\_oktatash](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatash)

OZ

## **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.

### **1.2 A házirend időbeli hatálya**

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

### **1.3 A házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

### **1.4 A házirend területi hatálya kiterjed:**

- az óvoda területére,

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

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

### **1.5 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel 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.



**2. Általános információk az óvodáról****Az óvoda jellemző adatai:**

**Címe:** Tündérvár Óvoda Kunsziget  
9184Kunsziget József Attila utca 2/A.  
Telefon: 06-96-495-143  
E-mail: tundervar@kunsziget.hu  
OM:030391

**Az óvoda fenntartója:** Kunsziget Község Önkormányzata  
Kunsziget, József Attila u.2.

**Engedélyező szerv neve:** Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

**Az óvoda szerkezetének bemutatása, az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok**

**Fenntartó:** Kunsziget Község Önkormányzata  
9184 Kunsziget József Attila utca 2.

Az óvoda jogilag önálló, gazdaságilag a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik. Az óvoda nevelési rendszeréből adódó tevékenységeket a következő óvodaszerkezetben valósítjuk meg:

Férőhelyek száma: 75 fő

Maximális gyermeklétszám:90fő

Csoportok száma: 3 csoport: katica, pillangó, süni,

## **2.1 Az intézmény nyitva tartása**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6 óra 30-tól 16 óra 30percig

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.

Az összevonas nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, de a gyermekek felügyeletét nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

Az óvodai nevelési év időtartama: a nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- 1.Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

## **2.2 Az intézmény zárva tartása**

Az óvodai nyári szünet ideje és hossza: 2023 augusztus hónapban, 2hét.

**A nyári zárás** időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetés formájában tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező 8:00-14:00 óráig a hivatalos ügyek intézésére. Az ügyeleti nap időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda hirdetőabláján értesítjük a szülőket.

**A téli zárva tartásról** a fenntartó dönt.

**Rendkívüli szünet** elrendelésére az intézményre kiterjedő vészhelyzet esetében az igazgató rendkívüli szünetet rendelhet el egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, időjárás,

természeti csapás, katasztrófa, vagy más elháríthatatlan ok esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi telefon, e-mail listát készítünk.

### **2.3 Nevelés nélküli munkanapok eljárásrendje**

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybevételeivel, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeket a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény zárt facebook csoportjaiban értesítést kapnak. A nevelésnélküli munkanapok számát, időpontját annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza.

## Általános, keretjellelű napirendünk Időtartam

Általános, keretjellelű napirendünk Időtartam	Tevékenység
6.30 – 7.30	Játék, szabadon választott tevékenység az ügyeletes csoportszobában  Megérkezünk az óvodába, üdvözljük a kispajtásokat és az óvó nénit. Ezután jöhet egy kis játék, vagy szabadon választott tevékenység.
7.30- 11.30	Játék, szabadon választható tevékenységek a saját csoportszobában – szabad játék – játékba integrált egyéni és microsoportos tevékenységek - Mindennapos mozgás - folyamatos vagy közös tízórázás - kötött és kötetlen ill. választható vagy kötelezően választott (párhuzamosan szervezett) tevékenységek - mindennapi mozgás, levegőzés a szabadban. Tisztálkodunk, felöltözünk az évszaknak megfelelően, és irány az udvar, vagy egy séta a településen vagy kirándulás. Kint a szabadban játszhatunk a különböző udvari játékokkal, és szerezhetünk újabb tapasztalatokat a növények, a kert gondozásában
11.30 -12.15	Miután jól elfáradtunk, mehetünk vissza a csoportszobába. A mosdóban egy kis tisztálkodás, és jöhet a finom ebéd.
12.15 -14.30	A tisztálkodás és a fogmosás után következik egy mese, és altatódal a pihenés és szunyókálás előtt. Pihenés.
14.30 – 15.00	Ébredés után a csoportszobában rendet rakunk, majd a mosdóban egy kis tisztálkodás, és uzsonnázunk.

<b>15.00 – 16.30</b>	Uzsonna után ellátjuk a testápolási teendőket, majd játék a csoportszobában vagy a szabadban. <i>Egy utolsó, szabadon választott játék a kispajtasokkal a szüleink érkezéséig. Folyamatos távozás az óvodából. Gyermeklétszámtól függően összevont csoportban játszunk.</i>
----------------------	---

**3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje****3.1 Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik**

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 igazgató 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, a harmadik életévét a felvételtől számított féléven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, 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/hozzájárulással 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 beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írta be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való iratásának elmaradásáról az igazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükségesek leadni, illetve bemutatni:

a gyermek:

- születési anyakönyvi kivonata
- nem magyar állampolgár esetén útlevele, regisztrációs kártyája
- lakcímkártyája
- TAJ-kártyája
- a szülők lakcímkártyája.

A gyermeket el kell hozni a beiratkozásra.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet az óvoda igazgatója szervez 20/2012.(VIII:31) EMMI rendelet szabályozása alapján.

A felvételi bizottság az alábbi szempontok szerint hozza meg döntését:

*elsőbbiséget élveznek az alább megadott sorrendben a következő gyermekek:*

- az óvodakötelesek,
- helyi lakosok
- a sajátos nevelési igényűek – abban az esetben, amennyiben az óvoda Alapító Okirata megengedi az adott fogyatékoság típusa szerinti felvételt
- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

#### **Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.**

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

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.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja: - Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése. - Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.

- Szociális kedvezményekre való jogosultság. - Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével. - Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel. - Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

- Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor. - A Múkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy: „A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében. A Múkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az intézmény igazgatója dönt. Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodavezető 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 év közben 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 igazgatóját. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

#### Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdése szerint óvodai ellátásra jogosult. • Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti



Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja. • A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

#### Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.

#### Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, • annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, • különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg. Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg- szakellátásban vagy az Eütv.

91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül. Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terapiás 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 szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.

- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről, a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt. Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

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

##### **4.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradásának– következményei**

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul

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

- tizenegy nevelési napot mulaszt, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal szabálysértési hatósági osztályát.

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

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

**4.2 Óvodai nevelésből való távollét igazolása**

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Múkr.51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

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

- - A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- - A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon, a szülő előzetesen bejelentette az igazgatónak és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- - A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- - A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- - A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- - **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az igazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére. A szülő által igazolt napok száma a szervezett tanulási időszakban nem haladhatja meg a 20 napot.**

**4.3 Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozóan, valamint június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok:**

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a tagintézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- Az igazgató 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 igazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.
- A nyári időszakban való hiányzások esetében az étkezések lemondása szintén a hiányzást megelőző munkanap 9 óráig lehetséges.
- A nyári időszakban a szülő/ gondviselő nyilatkozata alapján igazoltnak tekinthető a gyermek hiányzása, amennyiben a szülő nyilatkozatban kéri a távolmaradást.

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

**5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje**

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 8:30-ig.

b) Délben 12:00-12:30-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

c) Délután 15.00-tól folyamatosan.

- 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 bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében csengővel működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott 18 életévet betöltött 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 18 életévet betöltött testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

**6. Gyermek az óvodában****6.1 A gyermek joga**

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehöz való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek egészségének megőrzése, az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

**6.2 A gyermekek kötelessége**

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

- □□ az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések**

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

### **7.1 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- tornafoglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvópedagógus 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.



- 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. **Kérjük, tartsák be a kézből – kézbe való átadás gyakorlatát.**
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, **ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.**

## **7.2 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

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

**7.3 Otthonról hozott játékok**

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.  
A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

**8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- **A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

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

## **9. Térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

Az ellátás igénybe vételét a szülő határozza meg. A kért ellátás egy tanévre vonatkozik. Az étkezési térítési díjat a fenntartó Kunsziget Község Képviselőtestülete állapítja meg, ennek befizetése minden hónap első hetének kedd vagy csütörtök napján történik. A térítési díjat a következő hóra előre kell fizetni. A túlfizetést az igazolt és bejelentett hiányzás után lehet elszámolni, ellenkező esetben a szülőnek követelése nincs. Az óvoda élelmezési szabályzatában foglaltak az irányadóak az óvodai étkezéssel kapcsolatban.

Az étkezési térítési díj befizetése az óvoda irodájában történik, minden hónap első keddjén vagy csütörtökén. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania.

***Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!***

Minden nap 9 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet, illetve megkérni az ételt a hiányzás után. A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.

Bejelenteni személyesen vagy telefonon óvodapedagógusoknál illetve az igazgatónál lehet. **Amennyiben a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.**

A lemondott napok térítési díjának összege a következő hónapban kerül jóváírásra az ebédbefizetés során.

Az étkezési térítési díj befizetéséhez a Kunsziget Község Önkormányzata által megalkotott helyi rendeletben meghatározott feltételek megléte esetén kedvezmény kérhető. A kedvezmény mértéke 100% lehet.

*100%-os étkezési térítési díjkedvezmény vehető igénybe, amennyiben:*

- a szülő három- vagy több gyermeket nevel, és nagycsaládos családi pótlékról szóló igazolást tud bemutatni;
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek illetve családjában nevelnek ilyen gyermeket
- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimálbér nettó összegének 130%-át

A jogosultságot igazoló nyilatkozatot valamint az azt alátámasztó dokumentumok másolatát az óvoda igazgatójának be kell mutatni.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal kunszigeti hivatali helyiségében veheti át a visszajáró összeget. A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A gyermekek születésnapjára behozott tortáról, vásárolt süteményről, gyümölcsről kérjük a számlát is, hogy ismerjük a vásárolt termék származási helyét, szavatossági idejét.

A tízóraizás 8.30 órakor kezdődik, és 9 óra 30-ig tart. Célszerű ezért a gyermeket otthon reggelivel megkínálni, mielőtt megérkezik az óvodába.

### **9.1 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

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

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést 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.
- Saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot a visszazárt dobozban haza is viszi.)
- A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

**10.A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje**

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

**Az igazgató 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.

**10.1 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 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,
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján megtalálható.

**10.2 A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat.
- 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 havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- **Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.**
- Az intézményben az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időpontban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének a kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít. Esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

### **10.3 Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- 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.

### **10.4 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 névnapjára és születésnapjára köszöntésük gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- -az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.



**10.5 Egyéb rendelkezések****Gyermekvédelem****Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§**

- (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.
- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérvük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

**11. 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 - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.

- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

## 12. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 12.1 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 teljesítőkéességéhez mérten értékeljük.

#### **A jutalmazás formái:**

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

### 12.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

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

#### **A büntetés formái:**

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;

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

**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.**

**13. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

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

**A beiskolázás óvodai eljárásrendje**

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok - óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk 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 akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.**
- **Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).**
- **A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).**
- **Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.**
- **Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.**
- **A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az igazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.**
- **Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!**

- **Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az OH rögzíti a döntést.**
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat. (2021. nyara óta van lehetőség.)
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- **A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.**

#### **14. 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.

Az intézmény köteles a jogszabályban (41§) előírt nyilvántartásokat vezetni, valamint adatokat szolgáltatni az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretében.

##### **14.1 Az óvoda adatkezelése**

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait.

Az óvoda a diabéteszsel élő körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat a 41§ (1) szerint a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig őrzi és kezeli.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, a körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől a gyermek napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

**15. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

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

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az igazgatónál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

**16. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

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

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

**16.1 Óvodánkban a szülő joga**

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumait - melyek az óvodában megtekinthetőek - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend), valamint

magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az 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 igazgató, vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával a nap bármely szakában 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 igazgatótól, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan. hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- **1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.**
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,



- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- az igazgató munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- **az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.** *(2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onyvtv. 6. § (8) bek.)*
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

## **16.2 A szülő kötelessége**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- A szülő kötelezettsége, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál
- Az intézmény adatot a gyermek napközbeni biztonságos ellátásának a céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezelheti

- A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó köteles a gyermek gondozásáról, ellátásáról, gondozásáról gondoskodni
- A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó köteles a gyermek intézménybe való beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni
- A jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni
- Szükség esetén a biztosítható támogatások igénybevételéről gondoskodni
- Írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkeresésétől számított tizenöt napon belül választ kapjon
- Az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon

### 16.3 A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- az igazgató és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz és fokozott kockázatú allergiás betegség diagnosztizálása 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,

- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az igazgató és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az igazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

#### **16.4 A véleménynyilvánítás fórumai**

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

#### **16.5 A véleménynyilvánítás formája**

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) az igazgató 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.

**16.6 A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

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

**16.7 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 igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviseletére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

**Tájékoztatás a Házirendről**

- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozásakor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv, annak

különösen az esemény naptára, az óvodai zárva tartási rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen.

- A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól
- Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

#### **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 óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

### **17. Szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Pedagógiai programunk szellemiségéhez a gyermekek érdeklődésének és a szülők igényeinek megfelelően igazodva önköltséges alapon kínálunk lehetőséget külön foglalkozásokra az óvodai nevelési időkereten túl. Elsősorban 5 éves kortól ajánljuk. A gyermekek részére nem kötelező! A külön foglalkozásokon való részvételi listát a csoportos naplóban kell elhelyezni. A szolgáltatás díját a szülők juttatják el a megbízottnak. A gyermekek átadása a szülőknek vagy az óvónőnek a foglalkozást vezető felelőssége. Ha a szülő veszi át a gyermeket, távozáskor az óvónőtől is köszönjenek el. A foglalkozáson történt balesetért az óvoda felelősséget nem vállal. Külső helyszínre való elvitel csak a szülő írásos beleegyező nyilatkozata esetén történhet.

Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás** (Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel

végzik a logopédusok.) Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetséggondozó műhely: az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

### **18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el az igazgató jóváhagyását követően, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

### **19. Kapcsolattartás**

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

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

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

**Az igazgatótól fogadóórát lehet kérni az óvoda 96/495-143 telefonszámán, illetve az óvoda email címén: [tundervar@kunsziget.hu](mailto:tundervar@kunsziget.hu)**

**20. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása**

A házirend 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.

A házirend a 25§(4) alapján nevelőtestület véleményének kikérésével kerül elfogadásra. A házirend azon rendelkezéseinek hatályba lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó jóváhagyása szükséges.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.



## Legitimációs záradék

<p><b>Intézmény OM azonosítója:</b></p>	<p><b>Dátum: 2023. 08. .</b>  <b>A HÁZIRENDET készítette:</b>    .....  Igazgató aláírása  P.H.</p>
<p>Az <i>óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai</i> az óvoda <b>HÁZIRENDJÉBEN</b> foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <b><u>tájékoztatási jogával élve</u></b> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával <b>tájékoztatást kapott.</b></p>	<p><b>Dátum: 2023. 08. .</b>    .....  A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében aláírás</p>
<p>A <b>Szülői Szervezet</b>, a <b>HÁZIREND</b> elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <b>véleményezési jogát</b> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <b>gyakorolta.</b></p>	<p><b>Dátum: 2023. 08. .</b>    .....  Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p>A települési <b>Önkormányzat</b> a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez <b>az egyetértési jogát gyakorolta és megadta.</b></p>	<p><b>Dátum: 2023. ....</b>    .....  Fenntartó nevében aláírás  P.H.</p>

<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított <b>véleményezési jogát</b> gyakorolta, döntési hatáskörében <b>elfogadta</b>.</p>	<p><b>Dátum: 2023. 08..</b></p> <p>.....</p> <p>Nevelőtestület nevében aláírás</p>
---	--