Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
6239 Császártöltés, Keceli utca 9.
OM azonosító:202058

HÁZIREND



2026.

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

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

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

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

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

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett 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 kisgyermekekről.

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:Császártöltés, 2026. év 12. hónap 01. nap

Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda 6239 Császártöltés Kecelli u. 9 PH 1.

.....

Óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések 5
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 nyitva tartása 9
2.2. A zárva tartás eljárásrendje 9
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje 10
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje 10
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége 10
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik. 10
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje 13
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje 14
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei 14
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása 15
4.3. Szeptember 1-től május 31-ig, valamint a június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok 16
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári) vonatkozó szabályok 16
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje 16
6. Gyermekek az óvodában 17
6.1. A gyermek joga, hogy: 17
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy: 18
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések 18
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk: 18
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: 19
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: 19
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében 20
7.5. Az óvodai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használatának rendje
7.6. Otthonról hozott játékok 20
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 21
9. A gyermekek felszerelései és eszközei 22
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában 23
10.1. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje 23
10.3. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje 24
11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje 24
11.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével 25
11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje 25
11.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai 26
11.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem 26
11.5. Egyéb rendelkezések 26
12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend 27
13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 27
13.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái 27
13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái 28
14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga 28
15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend 29
16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje 30
17.1. Az óvoda adatkezelése 30

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje 30
18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... 31
18.2. A szülő kötelessége, hogy... 32
18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei: 33
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja 33
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai 33
19.6. A véleménynyilvánítás formája 34
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása 34
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje 34
20. Térítésmentes szolgáltatások 35
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai 35
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése: 35
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai 36
22. Alapítványi működés 37
23. Kapcsolattartás 37
24. Záró rendelkezés - 37
1. sz. melléklet 41
3/a. sz. melléklet 43
3/b. sz. melléklet 44
4. sz. melléklet 45

Intézmény OM azonosítója: **202058**	**Készítette:** **Vikker Viktória** **Óvodaigazgató** **P.H.** **2026.10.30.**

Legitimációs eljárás

Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében elfogadta. ..... **Nevelőtestület nevében**	A **Szülői szervezet** a 2011. évi CXC. tv. 73. § (1) bekezdésében biztosított jogok alapján véleményezte: ..... **Szülői Szervezet elnöke**

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybe lépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.

.....

Óvodaigazgató

Ph

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.

.....

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.csaszartoltes.hu	**Érvényes és hatályos:** A kihirdetés napjától visszavonásig. 2026.12.01.
Verziószám:1/2026	**Készült:** .....6.....eredeti példányban **Iktatószám:**.....136/2026.....

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 kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

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

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye

- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

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

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

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 2022.10.12. napján 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 Közösség.
A kihirdetés napja: 2024.08.26.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

A Házirend a 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**
Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda	**06/78-443-961**	**ovoda@csaszartoltes.hu**
A székhely címe	**Férőhely száma**	
6239 Császártöltés, Keceli utca 9.	**80 fő**	

Intézményi összes engedélyezett munkatársi létszám	**10 fő**	
Óvodaigazgató:		
Név	**Telefon**	**E-mail**
Vikker Viktória	**06/78-443-961 06/30-647-7546**	**vixi1974@gmail.com**
Óvodaigazgató-helyettes		
Név	**Telefon**	**E-mail**
Herner Melinda	**06/30-475-8604**	**herner1970@gmail.com**
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		

Fejlesztést segítő szakemberek:	**Név**	**Elérhetősége**
Logopédus (utazó)	Balatoniné Morvai Valéria	**+36-30-565-5283**

Fejlesztőpedagógus/ Gyógypedagógus (utazó)	Juhászné Héjas Anna	**+36-70-547-7461**
Konduktor	Kogler Kinga	**+36/20-801-8388**
Az óvoda működési körzete:	Császártöltés község közigazgatási területe	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése, címe	**Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat 6239 Császártöltés, Keceli utca 107.**	
A fenntartó e-mail címe	**nemet.onkormanyzat@csaszartoltes.hu**	
A fenntartó telefonszáma	**06/78-443-320**	

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.
Az óvoda napi nyitvatartási ideje: ***Reggel 6 órától délután 17 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 7.30 óráig*
- *délután 17.00 óráig*

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

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

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

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.
A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Óvodánkban alapvetően őszi/ téli /tavaszi zárva tartás nincs, de energiatakarékossági megfontolásból adódó **szükség szerinti őszi/ téli/ tavaszi zárva tartásról** a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-ig, ill. február 28-ig hirdetmény formájában (faliújság) 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 elérhetőségi körtelefon listát készítünk. A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékosság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők 15 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Az iskolai szünetek időszakában összevont csoporttal működik az óvoda.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) 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 zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.
A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) értesítést kapnak. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvodaigazgató irodájában.

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 felvételről 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 felvételétől számított fél éven 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 amellett, 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 beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

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

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 kézhezvételről.)

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 bonyolítása.**

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.**
- **Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.**
- **Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.**
- **Logopédiai ellátás, 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: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- A **Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:**
  „A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon." Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A Műkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételről, 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 valósságát 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 történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.
Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételről szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

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

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

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
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 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 óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki.
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.
A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

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

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén 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 vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - **a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.**
-
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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

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

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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

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

- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, az óvoda igazgatója
  - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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

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

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban **nem látogathatja** az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői** kötelezettség az **elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Amennyiben a gyermek betegség miatt marad távol az óvodától, de a szülő nem viszi orvoshoz, abban az esetben 1 tünetmente nap után jöhet a gyermek ismét közösségbe!!!
- **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 az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Műkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.
  A **többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást, vagy** a háziorvos vagy házi gyermekorvos által kiállított nem hiteles elektronikus orvosi igazolást **fogad el a hiányzás igazolására** (kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására). Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak az **OVIKRÉTÁBAN** vezetett 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 (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodaigazgatónak 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.

A gyermek hiányzását, óvodából való távollétét a szülői Távolmaradási engedéllyel is igazolhatja.
A szülő által igazolt napok száma egy nevelési évben maximum 15 nap!
A távolmaradást az óvodaigazgató felé írásban kell kérvényezni!

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

Szeptember 1-től május 31-ig:
Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége.
A gyermek hiányzását minden esetben jelenteni kell az erre a célra létrehozott Messenger csoportban a hiányzást megelőző napon délelőtt 10.00 óráig az óvoda telefonszámán, vagy az erre a célra létrehozott Messenger csoportban, vagy az óvodapedagógusnak jelezve. Le nem jelentett hiányzás esetén a gyermeket a hiányzást követő naptól kihúzzuk az étkezésből. Abban az esetben, ha mégis megjelenik a gyermek az óvodában, a tízórairól a szülőnek kell gondoskodnia, és a gyermeket ebéd előtt (11.30-ig) el kell vinnie az óvodából.

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek** (családi program, üdülés), - **legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 10.00 óráig – jelezni kell szóban vagy írásban a távolmaradást.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást az erre a célra kialakított Messenger csoportban lehet bejelenteni.

*4.4. Az **iskolai szünetek** (őszi, téli, tavaszi és nyári) vonatkozó szabályok*

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok időtartamára távolmaradási igényüket az igényfelmérő nyilatkozat kitöltésével és aláírásával kell jelezniük. **Amennyiben az óvodai ellátást mégsem veszi igénybe, a gyermek hiányzását haladéktalanul jeleznie kell. Betegség esetén orvosi igazolás szükséges.**

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglakozások 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 szakítania a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.
A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:
Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

a) **Reggel 8.30-ig.**
b) **Délben 11:30-12:30-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
c) **Délután 15.00-tól** folyamatosan.

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

- **Szülő a csoportszobába nem léphet be!!!**

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

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek,
9:00-9:30	Tízórai
9:30-11:00	Játékba integrált tanulási tevékenységek
11:00-11:45	Udvari játék, séta
11:45-12:30	Ebéd
12:30-14:30	Pihenés
14:30-17:00	Uzsonna, játék

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

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerit ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

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

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

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

6.3. Iskola előkészítő időkeret

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása alapján a **2025/2026-os nevelési évtől** kezdődően kötelező a nagycsoportosok számára a **napi összesen 45 perces** iskola-előkészítő tevékenység. Ezt az időkeretet naponta 2 alkalommal, 20-25 perces felosztásban biztosítjuk a nagycsoportos gyerekek számára.
Az időkeret célja az iskolakezdéshez szükséges készségek, képességek, kompetenciák célzott és differenciált fejlesztése.
A foglalkozások megszervezése a csoportok napi időbeosztásához/napirendjéhez igazodik, az óvodapedagógusok szakmai tervezése alapján (2 alkalommal, 20-25 perces felosztásban).
Az iskola-előkészítő foglalkozáson való részvétel a tanköteles korú gyermekek számára kötelező. Az ezen időpontról való késés vagy távollét a házirend hiányzásokra vonatkozó általános szabályai szerint igazolandó.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

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

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző vagy papírtörlő
- használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott (születés-és névnapalkalmával),
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- **torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,**
- **nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,**
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az 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. A gyermekek védelme érdekében az udvari kiskapu 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, terrortámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

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

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

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

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

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak 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 vagy igazgató-helyettesének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén 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 kiskapuján lévő biztonsági reteszt!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszert (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benntartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szúró-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

7.5. Az óvodai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használatának rendje

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza

- az óvoda helyiségeinek használatára,
- a gyermekek kíséretére,
- az étkeztetésre vonatkozóan.

<u>Elvárható magatartás a gyermekekre vonatkozóan:</u>

- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodai nevelés-oktatás során használt eszközöket, az óvoda játékszereit, óvja udvari létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa meg az óvodai foglalkozások, helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.
- Az öltözőszekrényekben tilos bármilyen romlandó ételt és italt tárolni!

Elvárható szülői magatartás az óvoda helyiségeinek használatakor:

- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodai nevelés során használt eszközöket.
- Az óvoda udvarát és helyiségeit csak alkalmazotti felügyelettel használhatják a gyermekek.
- A csoportszobában szülő csak engedéllyel tartózkodhat (pl.:nyílt nap,szülői értekezlet, rendezvények stb.).
- A gyermeket a szülő, vagy a szülő által előzetesen megnevezett hozzátartozó, rokon stb. viheti el az óvodából. Erről az óvodapedagógust tájékoztatni kell. Kiskorú testvér csak a szülő írásbeli engedélyével viheti el a gyermeket.
- Érkezéskor, távozáskor a szülő, hozzátartozó csak rövid ideig tartózkodhat (legfeljebb 5 percig) az óvoda területén és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles, amíg el nem hagyják az intézményt.
- Amennyiben a gyermek korán érkezik az óvodába és a szülő reggelit csomagol neki, azt a gyermek 8 óráig elfogyaszthatja. A megmaradt élelmiszert a higiéniai szabályok betartásával tároljuk.

7.6. Otthonról hozott játékok

A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játékai:

- Az óvodába otthonról játékot, egyéb tárgyakat, pénzt, ékszert (kivétel a fülbevaló) behozni TILOS!!!
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- A viselt fülbevalóért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

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 óvodaigazgatónál elérhető.**

- 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 az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- **Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodástársai 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, csak védőnői igazolással vehet részt az óvodai mindennapokban.
- 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!

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, **csúszásmentes,** megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, zárt cipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- **A gyermekek ruhája és cipője összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.**
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. *A gyermekek számára készíttetett ünnepi viseletet (kékfestő ruha) a nagycsoportos gyerekeknek a nagycsoportos ballagás-évzáró alkalmával, valamint a fenntartó Német Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein (Szüreti felvonulás, Májusfa állítás) történő fellépés alkalmával viselni kell!(lányok viselete:kékfestő szoknya, kötény, fehér blúz, fehér harisnyanadrág, sötét cipő, hajukba fekete bársonyszalag; fiúk viselete: fekete nadrág, fehér ing, fekete mellény, sötét cipő).*
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- 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.

- 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 gyermekek - az 1-es típusú diabétesz esetén túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK). A születésnapi, névnapi kínálás céljából behozott élelmiszereket az NNGYK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni.
Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás). Születés - vagy névnap megünneplésekor vagy óvodai ünnepekre csak bolti, előre csomagolt élelmiszereket lehet behozni!
Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.
Az óvodában a tízórai 9:00-9:30, az ebéd 12:00-12:30, az uzsonna: 14:45-15:00 órakor kerül elfogyasztásra.
A korán érkező gyermekek reggelit hozhatnak magukkal otthonról, amelyet 7.30 óráig fogyaszthatnak el.

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. Óvodánk napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít a gyermekek számára.

Az étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat ill. a jogosultságot igazoló határozatot az óvodába kell benyújtani minden nevelési év elején.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat gyermeke óvónőjétől, vagy az óvodaigazgatótól.

2016. december 13-án a Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat 122/2016. (XII.13.) számmal határozatot hozott arról, hogy az óvodai étkezést 2017. január 1. nap-jától ingyenesen biztosítja az azt igénybe vevők részére.

10.1. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- **nevelésbe vették.**
  Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 2. sz mellékletét képezi.

10.3. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda (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. Saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.
Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

Az óvodaigazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,

- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

11.1. 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 megtalálható.

11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodaigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.

- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán (faliújság) kerül kifüggesztésre.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat.
- Az óvoda igazgató-helyettese az 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, tisztasági/fejtetvességi vizsgálatot végez.
- 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.**

11.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

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

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

11.5. 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 kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;

- Az intézményben 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.

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (faliújság) 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. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

12. 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, Fogadóóra keretein belül 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 kaphat. 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, konduktor).
- 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 szekértői 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.

13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

13.1. 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 négyszemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;

13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás.** Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy a gyermek gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárssal 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.**

14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától/ igazgató-helyettesétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodaigazgató/óvodaigazgató-helyettes a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog
A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a székhely óvodaigazgató-helyettesénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál.
- Törvény, jogszabálysértés esetén a település Jegyzőjénél.

- Működtetéssel kapcsolatban a fenntartónál (Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökénél/ Polgármesternél.
- 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.

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

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

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

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

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk" mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszédfogyatékosság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).**

- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamin 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.
- A gyermek fejlődésének nyomon követésének dokumentumait a szülő/törvényes képviselő az OviKréta felületen megtekintheti.

16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

17.1. Az óvoda adatkezelése

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

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

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

18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy…

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen 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 óvodaigazgató irodájában megtekinthetőek - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét,
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- **írásbeli javaslatát** az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a **Szülői Szervezet,** az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától /óvodaigazgató-helyettestől, 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,
- 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 nyilatkozati formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon,
- az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon,

- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse,
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

18.2. A szülő kötelessége, hogy…

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- **együttműködjön az óvodával,**
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, 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 pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, az óvoda 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,**
- 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 lejárati dátumát 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 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.

18.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz,** fokozott kockázatú allergiás megbetegedés **esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- Szülői Szervezettel való kapcsolattartásban,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának 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/ óvodaigazgató-helyettes felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

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

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

19.8. Az elektronikus tanulmányi rendszer (OviKréta) használata és a digitális kapcsolattartás:

- Az óvoda és a szülők (törvényes képviselők) közötti hivatalos, intézményi szintű kommunikáció, adminisztráció és adatszolgáltatás a elsődleges színtere az OviKréta elektronikus rendszer.
- A szülőnek (törvényes képviselőnek) lehetősége van a gyermek óvodába lépésekor kapott hozzáférési adataival belépni a rendszerbe.
- A hiányzások bejelentése és igazolása az OviKréta rendszeren keresztül:
    - a gyermek betegségét, tervezett távollétét vagy egyéb okból történő hiányzását a szülő itt is bejelentheti
    - a betegségből eredő hiányzást a távollét első napján az étkezés lemondásának általános szabályait is figyelembe véve
    - a hiányzást követően az orvosi igazolást elsősorban digitális úton, az OviKréta rendszerbe feltöltve köteles benyújtani az óvoda felé, legkésőbb a gyermek ismételt óvodába lépésének napjáig.

19.9. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától vagy az óvodaigazgató-helyettestől 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 képviseletére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodaigazgatónak/óvodaigazgató-helyettesnek 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 beiratkozáskor 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 teljes terjedelemben elhelyezésre kerül az óvodában az óvodaigazgatói irodában.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól /óvodaigazgató-helyettestől.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről
Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

20. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:**
  - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
  - Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

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

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató/óvodaigazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak helyben tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- Az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató / óvodaigazgató-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 pedagógiai asszisztens feladata 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.

- : **„FALATKÁK" Óvodai Alapítvány**
  Adószám: 18356564-1-03
  Számlaszám: 52500123-11045634

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 gyógypedagógusaiktól, óvodai igazgatójától vagy az óvodaigazgató-helyettesétől 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 óvodaigazgatótól/óvodaigazgató-helyettestől fogadóórát a 06/78-443-961-es telefonszámon, illetve az óvoda email címen ovoda@csaszartoltes.hu lehet kérni.

24. 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.

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: **Az intézmény igazgatója**	**Dátum: 2026.10.30.** ..... Óvodaigazgató aláírása P.H.
Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda **HÁZIRENDJÉBEN** foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **tájékozódási jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával **tájékoztatást kapott.**	**Dátum: 2026.10.30.** ..... A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás 1.
A **Szülői Szervezet** a Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda **HÁZIRENDJÉT véleményezte**	**Dátum: 2026.11.03.** ..... Szülői Szervezet nevében aláírás 1.
A **Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint fenntartó** magasabb jogszabályban biztosított **ellenőrzési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát ellenőrizte.**	**Dátum: 2026.** ..... Fenntartó nevében aláírás P.H.
Az óvoda HÁZIRENDJÉT **a nevelőtestület** magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében **elfogadta.**	**Dátum: 2026.11.04.** ..... Nevelőtestület nevében aláírás

Mellékletek:

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

1. sz. melléklet

KÉRELEM TÁVOLMARADÁSHOZ

202... szeptember 1. - december 31-ig
202...január 1. - augusztus 31-ig

Óvoda neve: Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda

Gyermek neve: .....

Szül. helye, ideje .....

Csoport neve: .....

Alulírott szülő (törvényes képviselő) ezúton kérelmezem a gyermekem óvodából való távolmaradását a lenti időpontokban engedélyezni szíveskedjen.

	Dátum -tól	Dátum -ig	Napok száma	Szülő/törvényes képviselő aláírása	Engedélyezem	
					dátum	Igazgató aláírása
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

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

NYILATKOZAT

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

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

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

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

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

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

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

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

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

2. Az étkeztetés biztosítását

□ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

□ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkezés, vagy

□ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkezés, vagy

□ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kisétkezés vonatkozásában kérem.

Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma <u>új Nyilatkozat</u> benyújtásáig érvényes!

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

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

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

....., 202.... év...., ... hó ..... nap

.....

az ellátást igénybe vevő

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

Tájékoztató:

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

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

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

Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

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

....., 202.... év .....hó.....nap

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

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

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

....., 202.... év .....hó.....nap

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

4. sz. melléklet

Óvoda neve: Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
Óvoda címe: 6239 Császártöltés, Keceli utca 9.
Elérhetőségei:06/78-443-961, e-mail:ovoda@csaszartoltes.hu

Ikt.sz.:

JEGYZŐKÖNYV

Esemény megnevezése: Csoportos szülői értekezlet

Időpontja:

Helye:

Résztvevők:

Téma:

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

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyvvezető neve, aláírása

.....
óvodaigazgató neve, aláírása

.....
jegyzőkönyv - hitelesítő neve, aláírása

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.		