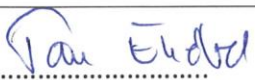


# ERZSÉBETVÁROSI KÓPÉVÁR ÓVODA

1078, Budapest, Murányi utca 27.

## HÁZIREND



|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intézményi OM- azonosítója:</b><br>200534                                                                                                                                                                                                    | <b>Készítette:</b><br><br>Tarr Erzsébet<br>Igazgató                                                                            |
| <b>LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| A nevelőtestület jogszabályban biztosított döntési hatáskörben .....(XI.20.)<br>határozatszámon elfogadta<br><b>Nevelőtestület nevében</b><br><br>Hornyák Éva | Tájékoztatásul megkapják a jogszabályban biztosított jogok alapján:<br><b>Szülői Közösség nevében:</b><br><br>Kollmann Barbara |
| Nevelő-oktató munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében:<br><br>Várkonyi Piroska                                             |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Hatályos:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig<br><b>2026.január.01.</b><br>Ezzel egyidőben hatályon kívül helyeződik a<br>367-37-2024 határozatszámon jóváhagyott<br>Házirend                                                            | <b>A dokumentum jellege:</b><br>Nyilvános<br><b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.kopevarovoda.hu">www.kopevarovoda.hu</a> .<br>valamint helyben a szokásos módon                                             |
| <b>Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt</b><br><b>verzió szám:</b> 12/2025<br>Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig                                                                                                              | <b>Készült:</b> 1 eredeti példányban<br><b>Budapest, 2025.november 20.</b><br><b>1078 Budapest, Murányi utca 27.</b>                                                                                              |
| <b>Iktatószám:</b> 420-42-2025                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |

## Tartalom

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....                                         | 1  |
| 1.1. A házirend célja .....                                             | 3  |
| 1.2. A házirend hatálya.....                                            | 3  |
| 2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL .....                              | 4  |
| 2.1 Óvoda adatai .....                                                  | 4  |
| 2.2 Pedagógiai munka az óvodában .....                                  | 5  |
| 3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE, A MUNKARENDELKAPCSOLATOS SZABÁLYOK..... | 5  |
| 3.1. Az óvoda nyitva tartása .....                                      | 5  |
| 3.2. Az óvoda nevelési év rendje .....                                  | 6  |
| 3.3. Ügyeletek megszervezésének és a tájékoztatás rendje.....           | 6  |
| 4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE.....                              | 7  |
| 4.1. Az óvodai felvétel rendje .....                                    | 7  |
| 4.2. Döntés az óvodai felvételtől .....                                 | 8  |
| 4.3. Óvodánk felvételi körzete.....                                     | 9  |
| 4.4 Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában .....                | 10 |
| 4.5. Óvodakötelezettség külföldön teljesítése.....                      | 11 |
| 4.6. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése.....               | 12 |
| 4.7. Az óvodába járás alóli felmentés .....                             | 13 |
| 4.8. A gyermek távolmaradásának igazolása .....                         | 14 |
| 4.9. Az igazolatlan mulasztás következményei .....                      | 15 |
| 5. GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK, TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....                       | 15 |
| 6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN .....                                          | 16 |
| 6.1 Az óvoda napirendje.....                                            | 16 |
| 6.2. A gyermekek joga .....                                             | 17 |
| 6.3. A gyermek kötelessége .....                                        | 18 |
| 6.4. A gyermekekre vonatkozó védő-óvóintézkedések.....                  | 18 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.5. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása az óvodánkban .....                | 20 |
| 6.6. A gyermekek felszerelései és eszközei .....                                           | 21 |
| 6.7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....                               | 23 |
| 7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....                                                                | 24 |
| 7.1. Együttműködés .....                                                                   | 24 |
| 7.2. A szülők joga,.....                                                                   | 25 |
| 7.3. A szülő kötelessége, .....                                                            | 25 |
| 7.4. A kötelességek megvalósítását segítő fórumok az óvodában .....                        | 27 |
| 7.5. A szülői közösséggel való kapcsolattartás rendje.....                                 | 27 |
| 7.6. Panaszkezelés eljárásrendje .....                                                     | 29 |
| 8. ÓVODÁNKBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK .....                                          | 29 |
| 8.1. Térítésmentes szolgáltatások .....                                                    | 29 |
| 8.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....                                 | 30 |
| 8.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások .....                                           | 30 |
| 8.4. Hit és vallásoktatás.....                                                             | 30 |
| 9. AZ ÓVODAI HELYISÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE .....                              | 30 |
| 9.1. Kártérítési és anyagi felelősség.....                                                 | 31 |
| 9.2. Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok.....                             | 32 |
| 9.3. Az intézményben folytatható reklámtevékenységek.....                                  | 32 |
| 10. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND ....              | 32 |
| 10.1.A beiskolázás óvodai eljárásrendje .....                                              | 32 |
| 10.2. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos tájékoztatás .....      | 34 |
| 11. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE, A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE ..... | 35 |
| 11.1. Az étkezések megrendelésének, befizetések rendje .....                               | 36 |
| 11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje .....                 | 36 |
| 11.3. Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége .....                                 | 37 |
| 11.4. Étkezés kirándulások alkalmával .....                                                | 38 |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetése .....</b>                                          | <b>38</b> |
| <b>12. A SZABÁLYOZHATÓ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE .....</b>                          | <b>39</b> |
| <b>12.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai .....</b>                                          | <b>40</b> |
| <b>12.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....</b>                       | <b>41</b> |
| <b>12.3. Gyermekvédelem .....</b>                                                              | <b>42</b> |
| <b>13. AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI.....</b>   | <b>42</b> |
| <b>14. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE.....</b> | <b>43</b> |
| <b>14.1 Adatkezelési tájékoztató .....</b>                                                     | <b>44</b> |
| <b>Beléptetés.....</b>                                                                         | <b>44</b> |
| <b>Nyilatkozatok kezelése.....</b>                                                             | <b>44</b> |
| <b>Kép és videofelvétel készítése .....</b>                                                    | <b>45</b> |
| <b>15. ZÁRÓ RENDELKEZÉS- A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA.....</b>                                        | <b>45</b> |

***Kedves Szülők!***

***Köszönjük, hogy megtisztelték bizalmukkal és gyermekük számára az Erzsébetvárosi Kópévár óvodát választották.***

***Kérjük, hogy a sikeres és eredményes együttműködés érdekében, ismerjék meg óvodánk házirendjét és törekedjenek az abban foglaltak betartására!***

## **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

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

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 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
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő

védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).

- 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
- 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\\_nevelési\\_igényű\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelésének\\_irányelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx)
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN\\_szakmai\\_ajanlas.pdf](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](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek/alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv)

### 1.1. A házirend célja

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.

**Célja** a gyerekek, a szülők/gondviselők, az óvoda dolgozói, az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, jogairól, kötelezettségeiről, azok gyakorlásáról és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését

Miután a szülő/gondviselő a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességét, így a házirend a szülőre/gondviselőre nézve is kötelező érvényű!

### 1.2. A házirend hatálya

#### **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 367-37-2024 határozatszámon 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:** 2026. január 01.

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

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

**A házirend területi hatálya kiterjed:**

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

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

**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.

## **2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL**

### **2.1 Óvoda adatai**

Az intézmény hivatalos elnevezése: Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda

Az intézmény címe: 1078. Budapest, Murányi utca 27.

Telefonszáma: 3424 387

E-mail címe: [info@kopevarovoda.hu](mailto:info@kopevarovoda.hu)

Igazgató: Tarr Erzsébet

Igazgató helyettes: Hornyák Éva

Óvodatitkár: Várkonyi Piroska

Az óvoda honlapja: [www.kopevarovoda.hu](http://www.kopevarovoda.hu)

## 2.2 Pedagógiai munka az óvodában

Pedagógiai Programunk a kompetencia alapú programcsomagra épül, melyet intézményünk részben adaptált. Ez szorosan illeszkedik az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának cél- és feladatrendszeréhez.

A kompetencia alapú óvodai nevelés célja, hogy a gyermekek a mindennapi életben hasznosítható tudással rendelkezzenek, ezért az ismeretekbe ágyazott képességfejlesztés megvalósítására törekszünk. A nevelésről úgy gondolkodunk, mint komplex folyamatról, így támaszkodunk a gyermek által már előbb elért fejlettségi szintekre, függetlenül attól, hogy mely életkorban kapcsolódunk az intézményes neveléssel- oktatással a gyermek spontán érési folyamataihoz. Nem az általunk jól ismert életkori csoportokra koncentrálunk, hanem az egyéni képességeikre.

Óvodánkban a programcsomag sajátosságának megfelelően, komplex nevelés folyik. A nevelési területek differenciáltak, elkülönültek, a gyakorlatban azonban a tárgyi koncentráció elvének megfelelően egységet alkotnak.

Nevelésünk során a gyermeki aktivitásra, a motiváltság, a kíváncsiság ébrentartására és kielégítésére törekszünk. Feladatunk a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.

### Elismeréseink:

- Madárbarát Óvoda

### Hagyományaink:

- gyermekek születésnapjának és névnapjának megünneplése
- Mikulás, karácsony, farsang, húsvét
- egészségnap, kirándulások
- anyák napja, gyermeknap mulatság, évzáró ünnepségek és a nagyok búcsúztatása, játszó- és munkadélutánok a szülőkkel, mesedramatizálás és bábozás
- költészet napja közös verseléssel, „versfa” állítással

## 3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE, A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 3.1. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel üzemel, naponta 6.00-18.00 óra között

A gyermekek biztonsága érdekében, a bejáratú ajtókat 9 órától 12, 30 óráig és 13 órától 15, 30 óráig zárva tartjuk, az épületbe való bejutást csengő segíti.

A napközben érkező érdeklődőket az óvodatitkár vagy a dajka fogadja és az óvoda igazgatójához (távollétében a helyetteshez) kíséri.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek reggel 6:00- 7:00 - óráig és délután 17.00-tól 18.00 – óráig. Az ügyeletes terem beosztásáról szóló tájékoztatót a Szülők a bejáratnál hirdető táblán tekinthetik meg.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt, a csoportok heti és napirendjének megfelelően, óvodapedagógusok foglalkoznak.

**Rendezvények esetén** a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda igazgatója engedélyezi. Az összevont nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdetén az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

### 3.2. Az óvoda nevelési év rendje

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig tart

Nyári életrend: Június 21-től augusztus 31-ig nyári életrend szerint összevont csoportokkal működik az óvoda.

Nevelési év helyi rendje: a nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg, a fenntartó és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével.

Jelentős létszámcsökkenés esetén, az óvoda összevont csoportokkal üzemel. Erre sor kerülhet az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek idején, nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást, a pedagógusok véleményének figyelembe vételével az óvoda igazgatója rendelheti el.

### 3.3. Ügyeletek megszervezésének és a tájékoztatás rendje

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelheti el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

**Rendkívüli szünet** elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

#### Nyári zárva tartás

Óvodánk nyári zárva tartásának idejét a fenntartó határozza meg.

Minden év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket (az óvoda honlapján, valamint a központi, és a csoportok hirdetőin), melynek tudomásul vételét, aláírásukkal hitelesítik.

A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni

ellátásáról egy közeli kerületi óvoda fogadja a gyermekeket. A gyermekek fogadására kijelölt óvodáról az óvoda honlapján, illetve a csoportok üzenő tábláján értesítjük a szülőket.

Hivatalos ügyek elintézése céljából az óvoda ügyeleti napot biztosít, idejét a fenntartó határozza meg.

### **Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje**

Óvodánk, a törvényi előírások szerint, 5 nevelés nélküli munkanapot szervez. A gyermekek napközbeni ellátásáról, igény szerint, a kijelölt közeli óvoda gondoskodik.

A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról, a szülők 7 munkanappal korábban értesítést kapnak (óvoda honlapján, a csoportok üzenő tábláján, szóban, az ebédbefizetés napjain). A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy igénylik-e az ügyeletet, vagy meg tudják oldani a gyermek napközbeni felügyeletét.

## **4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE**

Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik. Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az óvodaigazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

### **4.1. Az óvodai felvétel rendje**

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

fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem 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 óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

- A Múkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:

*„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.”* Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

### Átvétel

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

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

### 4.2. Döntés az óvodai felvételtől

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

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

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 kézhezvételtől.)

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül eljárást megindító kérelmet nyújthat be Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Jegyzőjének címezve –az igazgatónál **(Nkt. 37.§ (3) bekezdés b) pont)**

A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha az Nkt. 38.§ (5) bekezdésében meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

#### 4.3. Óvodánk felvételi körzete

Az óvodai körzethatárokat a fenntartó jelöli ki. Óvodánkba elsősorban azt a gyermeket tudjuk felvenni, aki a működési körzetében lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkezik.

**Óvodánk körzethatárai:**

Alpár utca 1-11. és 2-12.

Baross tér 12-22.

Bethlen Gábor utca 1-25. és 2-38.

Bethlen Gábor tér 1-4.

Cserhát utca 1-25. és 2-26.

Dózsa György út 6-42.

Garay utca 30-50. és 17-45.

Garay tér végig

Hernád utca 1-35. és 2-40.

István út 4-44. és 15-55.

Jobbágy utca végig

Marek József utca 27-41.

Murányi utca 1-41. és 2-34.

Nefelejcs utca 1-35. és 2-34.

Péterfy Sándor utca 13-51. és 8-44.

Sajó utca 1-7. és 2-12.

Százház utca 1-47. és 2-31.

Szinva utca 1-7. és 2-8.

Thökölly út 1-27. és 2-42.

Verseny utca 2-28.

A körzethatárok és a beiratkozás ideje 30 nappal korábban, hirdetmény formájában kerül nyilvánosságra.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk az óvoda megismerésére, megtekintésére. Ennek időpontjáról az intézmény honlapján és a faliújságon tájékozódhatnak.

Az óvodába történő felvétel, átvétel a beiratkozással, az érvényes dokumentumok bemutatása és a felvételi adatlap kitöltése után, válik érvényessé.

**Sajátos nevelési igényű,** óvodáskorú gyermek esetében, óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell és az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a következő dokumentumokat:

- orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat
- Megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket
- szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást
- szakértői véleményt

**A gyermek óvodai ellátásban részesül, ha**

- betöltötte a törvény által előírt óvodakötelezettségi életévét
- egészséges, orvosi igazolással rendelkezik
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette, vagy a gyermek étkezését megrendelte (a kedvezmények igénylésének jogosultságát igazoló dokumentumok kitöltése után)

#### 4.4 Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékkérelt, menekült, menedékes
- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- állampolgárságát
- az országban tartózkodás jogcímét.

### **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.

### **4.5. Óvodakötelezettség külföldön teljesítése**

Az Emberi Erőforrások Minisztere 2020. január 1-jétől a 20/2012. (VIII.31.) a nevelési -oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet óvodakötelezettség külföldön teljesítésének bejelenését az alábbiak szerint módosította.

20.§ (2) \* A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermeket köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

Az adott év augusztus 31-ig a 3. életévét betöltő gyermekek óvodai beiratkozására tárgyév április 20 -a és május 20-a között kerül sor a fenntartó által közzétett hirdetmény szerinti időpontban.

**Az értesítéshez kitöltendő űrlap elérhetősége:**

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/kozerdekuadatok/!Kozerdeku\\_adatok/oh.php?id=kulfol di\\_bejelentes\\_urlap](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kozerdekuadatok/!Kozerdeku_adatok/oh.php?id=kulfol di_bejelentes_urlap)

Az értesítést az Oktatási Hivatal részére postai úton kell megküldeni az alábbi címre:

Oktatási Hivatal

Köznevelési Nyilvántartási Főosztály

Budapest, Pf. 19.

1363

#### 4.6. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése

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

**Megszűnik** az óvodai jogviszony

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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

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

#### 4.7. Az óvodába járás alóli felmentés

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

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

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

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

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

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

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén 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!

#### 4.8. A gyermek távolmaradásának igazolása

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, a szülőnek minden esetben jeleznie és igazolnia kell a mulasztást. Ez valamennyi óvodaköteles gyermekre kötelező érvényű, függetlenül attól, hogy napi négy órát vagy annál többet tartózkodik az óvodában, kivéve, ha az óvodakötelezettség alól felmentést kapott.

A mulasztás az alábbi esetekben minősül igazoltnak:

- **Előzetes bejelentés:** ha a szülő a távolmaradást az óvoda által használt formanyomtatványon jelzi az óvodapedagógusnak, valamint elektronikusan is elküldi az óvoda e-mail címére.
- **Telefonos bejelentés:** ha a szülő a hiányzás napján telefonon jelzi a távolmaradást, majd azt a lehető leghamarabb írásban, a formanyomtatványon is igazolja.
- **Betegség:** ha a gyermek beteg volt, a mulasztás igazolásához az orvos által kiállított dokumentum szükséges, amelyet az orvos tölt fel az OviKRÉTA rendszerbe. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát, valamint azt is, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát. Amennyiben az igazolás nem érkezik meg a rendszerbe, a gyermek nem vehető be az intézménybe.
- **Hatósági intézkedés:** ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodai kötelezettségének eleget tenni.
- **Ideiglenes elhelyezés:** a gyermek krízisközponti vagy ideiglenes óvodai elhelyezésének idejét a koordináló intézmény igazolja.

#### A távolmaradás engedélyezésének rendje:

1–5 nap közötti hiányzás: a szülő jelezte az óvodapedagógusnak az intézményben erre a célra szolgáló formanyomtatványon, vagy elektronikusan az óvoda email címére.

4–10 nap közötti hiányzás: a szülő előzetes, írásbeli, indoklással ellátott kérelmet nyújt be, amelyet az igazgató engedélyezhet.

Hosszabb vagy rendszeres (például a hét meghatározott napjaira eső) hiányzás: az igazgató engedélyezheti előzetes, írásbeli kérelem alapján; az engedélyezés tényét az oviKRÉTA rendszerben rögzíteni kell.

Az iskolai szünetek, áthelyezett munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok idejére nem szükséges külön igazolást benyújtani azoknak a szülőknek, akik az óvodai ellátás igénybevételére szolgáló lapon aláírásukkal előre jelzik, hogy az adott időszakban nem veszik igénybe az óvodai ellátást. Amennyiben a szülő előre igényelt ellátást, de a gyermek mégsem jelenik meg, a távollétet igazolnia kell. Ez a dokumentum egyben az ebéd megrendelésének vagy lemondásának alapját is képezi.

#### 4.9. Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha a szülő gyermeke távolmaradását nem igazolja, a mulasztást igazolatlannak tekintjük.

- **Öt nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

- **Tizenegy nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **11 nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

- **Húsz nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

#### Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

##### Tizenegy nap hiányzás esetén

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**

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

## 5. GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK, TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

Az óvodába járó gyermekek a teljes nyitvatartási időben jogosultak az intézményben tartózkodni. Az egészséges személyiségfejlődéshez azonban nem ajánlott a napi 8 órán túli óvodában tartózkodás.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata 9.00 -12.30 és 13.00- 15.30 közötti időszakban zárva van. Az épületbe való bejutást csengő segíti, az ajtó nyitásáig kérjük, türelmesen várakozzanak.

A csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében javasoljuk, hogy a gyermekek 8:30- óráig érkezzenek be csoportjaikba.

- A gyermekek délutáni pihenésének biztosítása érdekében kérjük, hogy az ebéd után hazamenő gyermekek és szüleik minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.
- Az óvoda kapuján gyermekeiket egyedül ne engedjék se be, se ki.

- Gyermkeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Elengedett, felügyelet nélkül hagyott gyermekért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget.
- Az óvoda udvara nem játszótér, ezért, amint megérkeznek gyermekükért, az óvónőktől való elbúcsúzás után, kérjük, hagyják el az udvart.
- 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 óvónőket írásban értesíteni.
- Szintén írásos engedély szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 16. életévét betöltött testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- 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 szülő rendkívüli akadályoztatása esetén (betegség, baleset, egyéb nem várt események) nem tudja a megszokott időben elvinni gyermekét az óvodából, kérjük, jelezze.
- Amennyiben a gyermekért az intézmény zárva tartásáig nem jönnek és nem is jeleznek, az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először a szülőt keresni telefonon, sikertelenség esetén pedig értesíteni a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ munkatársát.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló szülő, vagy annak meghatalmazottja, a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ebben az esetben értesítjük a gyermek másik hozzátartozóját, illetve intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

## 6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

### 6.1 Az óvoda napirendje

A gyermekek élettani szükségleteit, egyéni tempóját figyelembe vevő rugalmasan összeállított napirend stabil támpontot jelent számukra és biztosítja a nyugodt, kiszámítható, biztonságot nyújtó légkört.

| IDŐPONT     | TEVÉKENYSÉG                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.00-7.00   | Gyermekek fogadása, gyülekezés összevont csoportokban, ezen belül szabad játék                                                                                                                                                                                 |
| 7.00-11.45  | Szabadjáték, ezen belül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• folyamatos reggeli 8.00-9.00 között</li> <li>• beszélgetések, kezdeményezések, kötött és kötetlen tevékenységek, mindennapos mozgás, egyéni fejlesztések, levegőzés, udvari játék</li> </ul> |
| 11.45-12.45 | Készülődés az ebédhez: testápolási teendők, terítés<br>Ebéd                                                                                                                                                                                                    |
| 12.45-15.00 | Készülődés a pihenéshez: fogmosás, tisztálkodás, mesehallgatás<br>Pihenés                                                                                                                                                                                      |
| 15.00-17.00 | Folyamatos felkelés<br>Készülődés az uzsonnához, uzsonna<br>Szabadjáték, egyéb szabadon választott tevékenység                                                                                                                                                 |
| 17.00-18.00 | Szabadjáték összevont csoportban                                                                                                                                                                                                                               |

## 6.2. A gyermekek joga

hogy,

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk és védjük a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kényszernek kegyetlen embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak, igényeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön.
- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét –pihenőidő, mozgás, étkezés- életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- az intézményben egyházi jogi személy által hit- és erkölcsoktatásban részt venni.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (szülő képviseli)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda külön szabályzatában rögzített eljárásrend szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- az oktatási jogok biztosához forduljon. (szülő képviseli)
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban 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.

### 6.3. A gyermek kötelessége

hogy:

- részt vegyen az intézményes nevelésben, óvodakötelezettségét teljesítse
- óvja saját és társai testi épségét.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- az előírásoknak megfelelően használja az óvoda tárgyait, eszközeit, létesítményeit.
- tiszteletben tartsa az óvoda valamennyi dolgozója és óvodás társai emberi méltóságát és jogait.
- a gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzatában, és a Házi rendben foglaltakat.
- azonnal jelezze, amint veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel.

### 6.4. A gyermekekre vonatkozó védő-óvóintézkedések

Óvodás gyermekeinkkel minden, a testi épségük, egészségük védelmére, megóvására vonatkozó szabályt, előírást, tilos és elvárható magatartásformát megtanítunk, melynek tényét és tartalmát a vonatkozó dokumentumokban rendszeresen rögzítünk.

**Kérjük a szülőket a közös szabályok betartatására!**

**A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó szabályok**

- a mosdó és berendezéseinek (WC, kézmosó) rendeltetésszerű használata
- saját törölköző használata
- személyes higiénia érdekében végzett rendszeres mosakodás, saját fésű használata
- étkezés utáni fogmosás, saját felszereléssel
- szükséges mennyiségű ivóvíz elfogyasztása
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása
- ebéd utáni pihenés, alvás
- aktív mozgásban való részvétel

**A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó szabályok**

- helyiségek és az udvar rendjének betartása
- játékok, használati tárgyak rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- az óvoda helyeiből csak az óvoda dolgozóinak és a szülő engedélyével léphet ki
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

**Kérjük a kedves szülőket, hogy,**

- érkezéskor személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- ellenőrizték, hogy távozásukkor a kapu valóban becsukódott-e
- gyermekeik védelme érdekében ne tanítsák meg a bejárat ajtó/kapunyitásának/zárásának módját
- 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.
- gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet
- a gyermek ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, stb.).

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

- A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

**6.5. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása az óvodánkban**

Intézményünkben az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére a szülő, vagy más törvényes képviselőjének írásba foglalt kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmény iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítja, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll. A szülő vagy más törvényes képviselő az ellátás iránti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában kérheti. A szülő írásbeli nyilatkozata alapján igényelheti a diétás étrendet, illetve a szülő behozhat, vagy rendelhet az intézménybe ételt melyet elfogyaszthat a gyermek. Ehhez biztosítjuk a hatályos és a szakmai betartások figyelembevételével a hűtést, melegítést és a fogyasztás megfelelő feltételeit.

A speciális eljárásrendről az érintett szülőt, vagy a törvényes képviselőt tájékoztatni kell, valamint a speciális eljárásrendből egy példányt a diabéteszsel érintett gyermek szülőjének át kell adni a tájékoztatás és az átvétel tényét aláírásával igazolja.

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

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- Gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze.
- A szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait adják meg az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket. Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, szükség szerint a mentőket.

## 6.6. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha és cipő
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, jól rögzíthető tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha

A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.

Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.

A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.

Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás”, valamint a pihenés megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka, plüss állat stb...). Ezeket minden esetben kérjük jellel ellátni.

Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.

A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat külön szabályzatban rögzített eljárásrend szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.

A szakorvos által diagnosztizált - ismert - allergiás gyermek számára a szülő, külön szabályzatban rögzített eljárásrend szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót.

A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda külön szabályzatában rögzített eljárásrend szerint történik.

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

A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy, amely a gyermekek egészségét veszélyeztet, nem engedélyezett az óvoda területén.

#### **A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:**

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.  
A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve

jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

#### 6.7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda külön szabályzatban rögzíteti.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Betegség után az óvodapedagógus csak a házirend 4.2 pontjában rögzített orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

## 7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

### A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

A Kópévár óvodába járó gyermekeket a felnőttek és társaik szeretetére, tiszteletére neveljük és, hogy tanulják meg elfogadni társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen próbálják megoldani. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Mellőzzék saját gyermekük előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását.

#### 7.1. Együttműködés

A hatékony és sikeres együttműködés érdekében számítunk a nyitottságukra, őszinteségükre

- Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodaigazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- Gyermeük megfigyeléséhez a nyílt napok, munkadélutánok, közös kirándulások nyújtanak lehetőséget, melynek időpontjáról az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket.
- A szülőkre és a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége. Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.
- A jó együttműködés érdekében gondjaikkal, problémáikkal forduljanak az óvodapedagógusokhoz, a megfelelő óvodai szakemberhez, az igazgatóhoz illetve legyenek nyitottak a mi kezdeményezéseinkre.

- Gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól, vagy az igazgatótól kérjenek.
- Óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánk Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Helyi Nevelési Programban található kapcsolattartási formákat vegyék igénybe.

## **7.2. A szülők joga, hogy,**

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, mint megválasztott, mint megválasztó részt vegyen.
- az óvodaigazgató és az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- szükség esetén oktatási jogok biztosához forduljon
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- 
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.

## **7.3. A szülő kötelessége, hogy,**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- a törvényben előírt módon, gyermeke három éves korától biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését
- tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a 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.

#### 7.4. A kötelességek megvalósítását segítő fórumok az óvodában

- szülői értekezletek, fogadó órák, fórumok, előadások, esetmegbeszélések.
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- családlátogatások
- a gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (Fejlődési Nyomon követő) megbeszélése
- partneri elégedettség mérés, az Intézményi Önértékelés alapján, 2 évente.

#### 7.5. A szülői közösséggel való kapcsolattartás rendje

##### A szülők tájékoztatása

- A szülők a közérdekű információkról, az intézményi alapidokumentumokról a honlapon és a csoportok faliújságjain tájékozódhatnak, illetve az óvodapedagógusoktól és az óvoda igazgatójától kérhetnek tájékoztatást.
- A pedagógiai programról és a házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket, a bejáratnál és a csoportszobáknál lévő faliújságokon folyamatosan tájékoztatjuk.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselők útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, és az igazgatóhoz. A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az igazgatótól és az igazgató-helyettestől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 60% szülő (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát az óvoda igazgatója köteles a felvettekkel foglalkozni.

### **Az igazgatóval való kapcsolattartás**

Az óvoda igazgatójának fogadóórája: csütörtökönként 13-16 óra között van. Természetesen ettől eltérő időpontban is van lehetőség a személyes megbeszélésre, de kérjük, hogy annak pontos idejéről mindenképpen egyeztessenek előtte telefonon, vagy e-mailen keresztül.

### **Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás**

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

### **A szülők véleménynyilvánítási fórumai**

- Személyes megbeszélés- időpont egyeztetés szükséges  
Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos problémák megbeszélése ne az ajtóban történjék, ne vonják el az óvónőt hosszabb időre a csoportjától, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát. A beszélgetésekre egyeztessenek időpontot. Gyermekekkel kapcsolatos információt a saját óvónőjüktől vagy az igazgatótól kérjenek. A délelőtti időpontban csak halaszthatatlan ügyben kérjék telefonhoz az óvónőket
- Szülői értekezletek  
Évente kétszer, melyeknek témája csoportok életéről a gyermekek mindennapjait érintő kérdésekről való tájékoztatás, megbeszélések. A szülői értekezletek időpontjáról, a faliújságról értesülhetnek a szülők.
- Családlátogatások  
A szülők igénye szerint minden újonnan felvett gyermekhez, a nyár folyamán, egyeztetett időpontban ellátogatnak az óvodapedagógusok, a beszoktatás megkönnyítése és a gyermekekkel, a családdal való ismerkedés céljából
- Nyílt nap  
Az új gyermekek szüleinek, április hónapban nyílt napot szervezünk, amikor betekintést nyerhetnek az óvoda életébe és megismerkedhetnek személyesen az óvodapedagógusokkal
- Közös rendezvények  
Pedagógiai programunk profiljához kapcsolódóan a jeles- napok köré csoportosítva,

mely az éves munkatervben kerül megtervezésre. Megszervezésében és lebonyolításában számítunk a szülők segítségére.

- Fogadó órák

Igény szerint, de legalább évente kétszer. Ezeken az alkalmakon minden szülő érdemi tájékoztatást kap gyermeke fejlődéséről. A fogadó órákra a fali újságon hirdetett időpontokban, írásban lehet jelentkezni. A problémás esetekben az óvodapedagógusok is kezdeményeznek fogadó órát.

- Játékdélutánok

Az ebédbefizetés második napján, havonta. A gyermekek, szüleik és az óvónők közös játéka, tevékenysége. Tartalma lehet: szabad játék, barkácsolás, a jeles-napok jelképeinek elkészítése, vagy a nevelési program megvalósulását segítő valamilyen közös munkálkodás.

- Partneri elégedettség mérés

A szülők, a belső szabályozásnak megfelelő időben és módon, elégedettségi kérdőíven mondhatják el véleményüket az óvoda működéséről, az óvodapedagógusok munkájáról, melynek feldolgozása után a Belső Ellenőrzési csoport vezetője visszajelzést nyújt a szülőknek a fejlesztendő feladatok megvalósításáról.

## 7.6. Panaszkezelés eljárásrendje

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Az óvoda panaszkezelési szabályzata megtekinthető az Irodában.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Igazgató
- jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- Bíróság vagy Közigazgatási Hivatal

## 8. ÓVODÁNKBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

### 8.1. Térítésmentes szolgáltatások

Az óvodai nevelés –oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

- Logopédus
- Fejlesztő pedagógus
- Gyógypedagógus
- Tehetséggondozó műhelyek

Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokat tartanak a nagycsoportos korú gyermekeknek.

## 8.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásainkat a Pedagógiai programunk szellemében szervezzük meg, minden nevelési év elején a szülők írásbeli jelentkezése alapján. Ezek a foglalkozások nevelési időn kívül szerveződnek, a résztvevő gyermekek felügyelete ilyenkor a szolgáltató felelőssége. A szolgáltatások díjáról, időpontjáról és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken valamint hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról. Az óvodaigazgató a szolgáltatóval megbízási szerződésben rögzíti a szolgáltatás időtartamára vonatkozó szabályokat, felelősséget és kompetenciákat, a helyiség használatával, illetve a gyermekek felügyeletével kapcsolatban. A megbízási mellékletét képezi a szülők által aláírt nyomtatvány arról, hogy a szolgáltatást önként igényelték és tudomásul veszik, hogy ez idő alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

## 8.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, melyet a *Kt. 114. § szabályozása alapján*, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizál. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- Múzeumlátogatás
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozás

## 8.4. Hit és vallásoktatás

Az óvodánkban folyó nevelés világnézetileg semleges. Törvényi kötelezettségünknek eleget téve lehetővé tesszük, hogy az intézménybe járó gyermekek, igény szerint hitoktató által szervezett fakultatív hit és vallásoktatáson vegyenek részt

## 9. AZ ÓVODAI HELYISÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvoda dolgozói és az óvodába felvett gyermekek használhatják.

- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

- Előzetes egyeztetés alapján, a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe.
- Utcai cipővel a csoportszobákba, mosdókba, tornaterembe, só-szobába, konyhákba belépni tilos. Óvodai rendezvények alkalmával az óvoda igazgatója általános érvényű felmentést ad a tilalom alól (csak az érintett helyiségekben!)
- Az óvoda területére állatokat behozni nem szabad, kivéve, ha erre az óvoda igazgatója külön nem ad engedélyt.
- Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodaigazgató valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.
- Az intézmény nyitva tartása idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a kollegák, csak az igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, illetve az intézmény udvarán.
- Az intézmény területére és helyiségeibe az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek csak az intézmény igazgatójának engedélyével léphetnek be, illetve tartózkodhatnak ott.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, valamint az alkohol és a drog fogyasztása!
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

### 9.1. Kártérítési és anyagi felelősség

Az intézmény minden dolgozójának és használójának feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően bíráljuk el

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvoda igazgatója vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvónő a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az óvoda igazgatója a szülő ellen pert indíthat.
- Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel és a kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni. Az óvoda a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- Abban az esetben, ha a gyermek a szülő átvétele után vagy a reggeli érkezéskor okozza a kárt a szülő felelőssége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli).

Rendezvényeinken kérjük, hogy személyes tárgyaikra, értékeikre fokozottan figyeljenek, mert azok esetleges eltulajdonításáért felelősséget az óvoda nem vállal.

### 9.2. Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok

- idegenek csak az óvoda igazgatójával, vagy megbízottal (igazgató-helyettes, óvodatitkár) való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában.
- az óvodában munkálatokat csak igazgatói engedéllyel, és az igazgatóval történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.
- a nevelőmunkához közvetlenül nem kapcsolódó személyek benntartózkodása, és üzleti tevékenységek folytatása tilos.
- reklámanyagot kizárólag az óvoda jellegével, tevékenységével, működésével kapcsolatos a nevelést segítő, valamint kulturális, és sport programajánlásokat lehet külön igazgatói engedéllyel kifüggeszteni.
- Bomba és tűzriadó esetén az dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni.

### 9.3. Az intézményben folytatható reklámtevékenységek

Az óvodában reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve ha az gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze. A megengedett szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető engedélyével lehet kifüggeszteni.

## 10. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND

Pedagógiai Programunk szerint az óvodás gyermekek értelmi, szociális, testi és kommunikációs fejlődését folyamatosan nyomon követjük. A fejlődés eredményét félévente írásban rögzítjük, a fejlődés eredményéről a szülőt ugyancsak félévente szóban tájékoztatjuk.

### 10.1.A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermekek beiskolázását mindenkor érvényes törvényi szabályozások és a fejlődési mutatók határozzák meg.

A gyermek, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelyben a hatodik életévét betölti, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét tölti, tankötelessé válik. Az a gyermek, aki elérte a megfelelő fejlettséget, abban a naptári évben, amikor hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, tankötelessé válik.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú

gyermek 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 05-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékos megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- Ha a szakértői bizottság ~~január 18-ig~~ ~~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 vagy a gyámhatóság a kérelmet a felmentést engedélyező szervhez nyújthatja be, az általuk meghatározott módon és időpontig. (Oktatási Hivatal).**
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig ~~(vagyis január 18-ig)~~, és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály

szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül ~~(január 18-ig)~~ kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.

- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodaigazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

## 10.2. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos tájékoztatás

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, vagy hogy tankötelezettsége teljesítését hatéves kora előtt kezdhesse meg, és ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok, és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség.

A határidőket, valamint az eljárás részletes menetét az Oktatási Hivatal minden évben hivatalosan megküldi az intézmény részére. Az óvoda ezen tájékoztatás alapján minden év novemberében szülői értekezletet szervez, amelynek célja, hogy a szülők átfogó és pontos információt kapjanak a tankötelezettség megkezdésének halasztásával, illetve a kor előtti iskolakezdés kérelmezésével kapcsolatos feltételekről, eljárási lépésekről és határidőkről. Az értekezlet során az intézmény részletesen ismerteti a vonatkozó jogszabályi hátteret, valamint a szükséges dokumentumok benyújtásának módját és ütemezését.

**Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás.** Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai – gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.

## **11. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE, A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK)

A születésnap, névnap, vagy napi gyümölcspótlás céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás).

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

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

Az étkezések időpontja: Folyamatos reggeli: 8.00-9.00 óra között

Ebéd: 12.00-12.45 óra között

Uzsonna 15.00-15.30 óra között

A gyermekek betegsége (tej-lisztérzékenység, cukorbetegség), vagy egyéb kérés (vallási okok) esetén a konyhával való egyeztetés után lehetőség van a speciális étkezés biztosítására. Betegség esetén szükség van a gyermek speciális étrendjét megállapító orvosi szakvéleményre.

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

### 11.1. Az étkezések megrendelésének, befizetések rendje

Az étkezés megrendelése a szülő kötelessége, a megrendelés a szülő írásos nyilatkozata alapján történik, a következő hónapra szól.

A szülő gyermeke részére, egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, melyért étkezési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A szülők az étkezés díját az óvoda bankszámlájára történő utalással rendezhetik. Az utalás napjairól (2 nap) a szülők a csoportokban szokásos elektronikus úton kapnak tájékoztatást havonta, számlát az étkeztetéssel kapcsolatos rendszer küld elektronikus formában a szülők megadott elérhetőségeire. A számla készítéshez a szülők információt elektronikus formában küldhetnek a havi tájékoztatásban szereplő napig (előre bejelentett hiányzás napjai). Ebben az esetben a számla összege már nem tartalmazza a hiányzás napjait.

Amennyiben a gyermek részére az étkezés térítésmentes, a szülőnek az írásos megrendelés alapján ugyanúgy megküldi az étkeztetéssel kapcsolatos rendszer a számlát, mely fizetési kötelezettséggel nem jár (0 Ft).

### 11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Az étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik, a gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is
- A gyermek hiányzásának bejelentésére és az étkezés lemondására minden nap 9.00-ig van lehetőség.

Ez történhet:

- írásban, - az épületekben található ebédlemondó füzetben
- telefonon, a 3424 387 –es telefonszámon
- e-mailben az [info@kopevarovoda.hu](mailto:info@kopevarovoda.hu) címen

A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá.

- A térítésmentes étkezésben részesülőknek is le kell mondani az étkezést.
- Hosszabb hiányzás esetén, a szülő kötelessége előző munkanap reggel 8.30-ig értesíteni az óvodát arról, hogy gyermeke másnap igényli az étkezést. Ennek elmaradás esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek ellátását.
- az óvodapedagógusok a szülőktől étkezési díjat nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.

### 11.3. Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége

#### Gyermekétkeztetés kedvezménye

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság mellett – további jogcímek alapján is megállapítható. A Gyvt. rendelkezései értelmében 2015. szeptember 1-től:

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani (ingyenes étkeztetés) [Gyvt. 21/B. § (1)-(2) bekezdés] óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapításához az óvodai étkezés esetén a törvényes képviselőnek a Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről, és a formanyomtatványt az intézményhez benyújtani

- *Kormányrendelet 6. melléklete* – NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- *Kormányrendelet 9. melléklete* – IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához.

#### Szünidei gyermekétkeztetés

A Gyvt. 21/C. §-a szerinti szünidei gyermekétkeztetésre akkor jogosult a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, ha a hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetének (HH-HHH) fennállása is megállapításra kerül. Ezen felül a szünidei gyermekétkeztetésbe az e feltételeknek meg nem felelő (nem HH-HHH-s), de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek is bevonható, ha az önkormányzat ezt biztosítja.

A szünidei gyermekétkeztetés keretében a lakóhely szerinti települési önkormányzatoknak kötelező feladatként kell biztosítaniuk valamennyi rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek napi egyszeri ingyenes meleg étkezésben részesítését (amennyiben azt a szülő kérelmezi) a nyári

szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, továbbá minden - a tanév rendjéről szóló EMMI rendeletben dátumszerűen meghatározott – iskolai szünet, bölcsődés, óvodás gyermek esetében pedig a bölcsőde, óvoda ennek megfelelő zárva tartása idejére eső munkanapokon.

#### 11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

- Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.
- Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

#### 11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetése

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

## 12. A SZABÁLYOZHATÓ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

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

### 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.

### 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,
- prevenció 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
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

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

### **12.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

Óvodánk működtetése során, az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- az óvodában megbetegedő lázas, hasmenéses, kiütéses gyermek szüleit haladéktalanul értesítjük, a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinnie.
- gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- lázas, hőemelkedéses, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- fertőző gyermekbetegség esetén, a szülőnek az óvodát azonnal értesíteni kell, hogy haladéktalanul megtegyük a többi gyermek egészségvédelmét szolgáló preventív intézkedéseket.
- az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén, az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el

- Baleset esetén elsősegélyben részesítjük a gyermeket, majd azonnal értesítjük a szülőt. Súlyos esetben mentőt hívunk, s ha szükséges, a gyermeket óvodapedagógusi kísérettel kórházba szállíttatjuk.
- 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 – tudomásszerzésekör átnyújtott nyilatkozata szerint.

#### **A szülők által használatos egészségügyi szabályok:**

- Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!
- Kérjük, hogy az óvoda előtti utcai részen ne dobálják el a szemetet és a cigarettacsikket!
- Csoportszobában szülő csak az óvodapedagógus jelenlétében, a cipője levétele után tartózkodhat/ kivéve a közös rendezvényeket/
- Az óvoda tálalókonyhájában egészségvédelmi okokból idegen csak az óvoda igazgatójának tudtával fehér köpeny és cipővédő felvétele után tartózkodhat

#### **12.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását védőnő látja el.
- A védőnő nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza
- a védőnő az egészségügyi rendeletben meghatározott rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, fej tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét és végzi a szemészeti és hallásvizsgálati szűrést.
- az éves fogorvosi szűrést, a fenntartó által kijelölt szakember végzi.

#### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

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

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

### 12.3. Gyermekvédelem

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

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/tagóvoda/telephely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, 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 (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

### **13. AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI**

Óvodapedagógusaink kiemelt feladata a gyermek erkölcsi tulajdonságainak és akaratának szokás és normarendszerének megalapozása. Segítik a gyermekek természetes társas kapcsolatainak alakulását, önmaguk és mások tiszteletére, megbecsülésére, szeretetére nevelnek.

Legfontosabb elveink a következetesség, rendszeresség, személyre szabottság.

#### **A dicséret és az elmarasztalás esetén egyaránt fontos alapelvek:**

- arányosság elve-a cselekvés mértékével legyen arányos

- értelmezés elve –értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés
- időzítés elve - a tett után közvetlenül, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást/elmarasztalást
- következetesség elve - a gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes
- mérsékelt jutalom/elmarasztalás elve: biztosítjuk a fokozás lehetőségét (A jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom/elmarasztalás)
- korlátok megfogalmazásának elve: A szabályok kialakítása során figyelembe kell venni az életkor sajátosságait, az elvárható magatartást, és az elvárható teljesítményt. Ezekhez kell igazítani a betartandó szabályokat.

**Óvodánkban elfogadhatatlan és tilos minden olyan módszer vagy eszköz alkalmazása, mely a gyermeket megalázó, az emberi méltóságát sértő helyzetbe hozhatja.**

#### **Jutalmazás:**

- pozitív megerősítés
- szóbeli dicséret négy szemközt, csoporttársak előtt, szülők jelenlétében
- nonverbális kifejezések
- érzelmek kifejezése
- kiemelt, megtisztelő feladatadás

#### **Fegyelmezés:**

- elbeszélgetés, szülő jelenlétében történő megbeszélés
- pozitív példa megerősítése
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- játéktól, játékból, vagy játszótárról való meghatározott időre való eltiltás

### **14. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE**

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.

### 14.1 Adatkezelési tájékoztató

Az **óvoda** a beiratkozott gyermekek és családtagjaik, mint érintettek vonatkozásában a beiratkozással összefüggésben **adatkezelőnek minősül**, már a jelentkezéstől kezdődően. Az adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok szerint végzi vagy az érintettek beleegyezésével, ha azt nem jogszabály írja elő. Jogszabály alapján történő adatkezelésnél az óvoda azokat és csak azokat az adatokat kezeli, amire a jogszabályi háttér felhatalmazást ad és amit egyben kötelezővé is tesz a számára. Az adatkezelések alapjául szolgáló és azt meghatározó fontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)

Az óvoda az adott nevelési évre vonatkozó összegyűjtött adatokat a nevelési év végéig őrzi. A nevelő munkával kapcsolatos dokumentációkat, ha jogszabály másként nem rendelkezik, 5 évig tárolja. Az őrzés helye az intézmény irattára és az intézmény informatikai eszközei. Az adatokat – a jogszabályi kötelezettségeken kívül – harmadik félnek illetve harmadik országba nem továbbítja. Biztosítja az érintettek adatkezeléssel összefüggő és más jogszabályba nem ütköző megismerési és rendelkezési jogait, beleértve a korlátozást, törlést, elfeledtetést és hordozást.

#### Beléptetés

Az óvoda a területére belépők adatait (mint például kaputelefonon bementett név) és a belépési időpontokat nem rögzíti, biztonsági megfigyelőrendszert saját területén nem működtet és felvételt sem készít.

#### Nyilatkozatok kezelése

Az óvoda a belső és az intézményen kívüli eseményekkel kapcsolatos szervezési munka során a gondviselőktől listás formában információt (részvételi szándék külső vagy belső foglalkozáson, hiányzás, ügyeleti igények, étkezés lemondás, különleges étkezési igények,

hozzájárulás megszerzése egyéb kérdésekben) gyűjthet. Ez a csoportos nyilatkoztatás gyakorlata. Amennyiben egy gondviselő nem kíván csoportosan nyilatkozni, úgy külön lapot kérhet, amin csak az ő általa megadott információk fognak szerepelni az adott kérdésben és azt így más érintett nem ismerheti meg.

### **Kép és videofelvétel készítése**

Az óvoda a **szakmai és gyakorlati munka** támogatására a csoportokban kép és videofelvételt készíthet, amit kizárólag a munkavégzés támogatására, kiértékelésére használhat az intézményen belül. Ezt saját eszközein tárolja, a szereplőket nem azonosítva. A felvételek tárolási ideje legfeljebb 3 év. A felvételeket nem továbbítja harmadik félnek. Az óvodai rendezvények dokumentálása során kizárólag tömeges csoportos felvételek készülnek.

Az **óvodai élet óvodán kívüli bemutatására** kizárólag csoportos felvételek készülhetnek, olyan beállítással, ahol a gyermekek nem azonosíthatók.

A szülők által rendelhető **óvodai fotózások** alkalmával az Óvoda külső szolgáltatónak biztosít helyszínt és támogatja a szervezést. A szolgáltató minősül adatkezelőnek, az óvoda a készülő képeket, rendeléseket kódszámmal és zártan továbbítja, a fotókat semmilyen formában **nem kezeli**.

Minden a fentitől eltérő adatkezelés, különös tekintettel a sajtó által is közvetített közéleti eseményekre, csakis eseti gondviselői beleegyezéssel történhet, amit az adatkezelő előzetesen beszerez az érintettektől, megfelelő tájékoztatást követően és az óvodát a hozzájárulásokról tájékoztatja.

## **15. ZÁRÓ RENDELKEZÉS- A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA**

A házirend módosításra kerül, ha

- jogszabályokban változás áll be
- a szülők, képviselőik útján javaslatot tesznek
- kötelezően előírt felülvizsgálatok alkalmával

A házirend módosítása az igazgató hatásköre.

### **Hatályba lépés**

A Házirendet

- az óvoda nevelőtestülete fogadja el
- a Szülői Közösséget véleményezési jog illeti meg
- elkészítéséért az igazgató felel
- Az Erzsébetvárosi Kópévár óvoda, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendje a kihirdetés napján válik érvényessé. A hatálybalépéssel egyidejűleg az előző Házirend hatálya megszűnik.

Az Erzsébetvárosi Kópévár óvoda, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házi rendje a kihirdetés napján válik érvényessé. A hatálybalépéssel egyidejűleg az előző Házi rend hatálya megszűnik.

## Legitimációs záradék

Az óvoda **Házirendjét** készítette az intézmény igazgatója.

Dátum: Budapest, 2025. november 03.



*Tarr Erzsébet*

Tarr Erzsébet

Igazgató

Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda **Házirendjét** a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében elfogadta.

Dátum: Budapest, 2025. november 20.

*Hornyák Éva*

Hornyák Éva

Nevelőtestület nevében

Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda **Házirendjében** foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.

Dátum: Budapest, 2025. november 20.

*Várkonyi Piroska*

Várkonyi Piroska

A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében

A Szülői Szervezet, a **Házirend** elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott tájékoztatói jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

Dátum: Budapest, 2025. november 20.

*Kolmann Barbara*

Kolmann Barbara

Szülői Közösség elnöke