

Csengerűjfalu Mesevilág

Óvoda

OM azonosító: 203376



Házirend

Készítette: Zsiga Szandra Dóra

HATÁLYOS:

Házirend

Csengerújfalu Mesevilág Óvoda
4764 Csengerújfalu, Kossuth u. 131.

Intézmény OM azonosítója: 203376	Készítette: Ph. Zsiga Szandra Dóra igazgató
Legitimációs eljárás	
..... határozatszám elfogadta: A nevelőtestület nevében	 A Szülői Szervezet nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján	Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	6
2.1 A Házi rend célja, feladata.....	6
2.2 A házi rend hatálya	7
2.3 A házi rend személyi hatálya kiterjed:	7
2.4 A házi rend területi hatálya kiterjed:	7
2.5 A házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések	7
2.6 Jogorvoslati lehetőség.....	7
2. Általános információk az óvodáról	9
3.1 Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:.....	9
3. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	10
4.1 Az intézmény nyitva tartása.....	10
4.2 A zárva tartás eljárásrendje	10
4.3 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételeének eljárásrendje	11
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételeének lehetősége	11
4.1 Az óvodai felvétel, átvétel	11
4.2 Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	13
5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyeztetésének és igazolásának eljárásrendje.....	14
5.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása - következményei	14
5.2 Óvodai nevelésből való távollét igazolása	14
6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárás rendje.....	16
7. Gyermekek az óvodában.....	17
8.1 A gyermekek kötelessége	17
8.2 A gyermek joga hogy:.....	17
8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések	17
9.1 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	18
9.1 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:	19
9.2 Gyógyszerek óvodában történő beadásának szabályai	19
9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	20

10. A gyermekvédelmi jelzőrendszeri feladatok és az óvoda eljárásrendje gyermekvédelmi ügyekben	21
11. A gyermekek felszerelése és eszközei	22
12. Gyermekek étkeztetése az óvodában	22
13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	23
13.1 A befizetések eljárásrendje	23
14. Szülők az óvodában	24
14.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	24
14.2 A szülők joga különösen, hogy:	25
14.3 A szülő kötelessége, hogy:	26
13.4 Adatvédelem, fotózás és nyilvánosságra hozatal szabályai	28
15. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybeviteléről.....	28
15.1 A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás	29
16. Helyiségek, berendezése használati rendje.....	29
17. A Szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	30
17.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai	30
17.2 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	30
17.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	31
17.4 Egyéb rendelkezések.....	31
17.5 A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend:.....	32
18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	32
18.1 Jutalmazás elvei:	32
18.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	33
19. A beiskolázás eljárásrendje	33
20. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	34
20.1 Tájékoztatás a Pedagógiai Programról.....	34
20.2 Tájékoztatás a Házi rendről	34
20.3 Gyermek fejlődésének nyomon követéséről való tájékoztatás	35
20.4 Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás.....	35

21. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges illetve térítésmentes szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje.....	35
21.1 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatás eljárásrendje.....	36
21.2 Térítésmentes szolgáltatások.....	36
22. Kapcsolattartás	37
2. számú melléklet	41
NYILATKOZAT	41
<i>a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez *</i>	41
3. számú melléklet	43
A beadandó gyógyszer adatai	43
Szülői nyilatkozat.....	43
4. számú melléklet	44
A beadandó gyógyszer adatai	44
Nyilatkozat és szülői kötelezettségek	44

A Házi rend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 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 (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 23/2023. (VI. 30.) BM rendelet egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

1. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján készítette el házirendjét a Csengerújfalú Mesevilág Óvoda.

2.1 A Házi rend célja, feladata

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

2.2 A házirend hatálya

A házirend 2024.06.03-án lép hatályba, az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

2.3 A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

2.4 A házirend területi hatálya kiterjed:

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

2.5 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

2.6 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. A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

Belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként.

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

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

2. Általános információk az óvodáról

Az óvoda fenntartója: Csengerújfalú Község Önkormányzata

Címe: 4764 Csengerújfalú, Kossuth út 102.

Telefonszáma: +36 44 520 186

Az óvoda neve: Csengerújfalú Mesevilág Óvoda

Címe: 4764 Csengerújfalú, Kossuth u. 131.

Telefonszáma: +36 44 715 423

E-mail: ovicsengerujfalu@gamil.com

Web:

Óvoda igazgató Zsiga Szandra Dóra

3.1 Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Pedagógiai Program:
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

3. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

4.1 Az intézmény nyitva tartása

- A nevelési év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart. Intézményünk hétfőtől péntekig, folyamatosan működik.
- Szorgalmi időszak: szeptember 01-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig
- Napi nyitva tartás: 07:00-16:00
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi.
- Amennyiben a nyitvatartási időn belül a gyermek elviteléről a szülő nem gondoskodik, és az óvodapedagógus nem tud kapcsolatot felvenni a szülővel, akkor a gyermek elhelyezéshez segítséget kér az illetékes szervektől (gyermekjóléti szolgálat, rendőrség)
- A fenntartó által engedélyezett nyári záráson, ill. nevelési nélküli napokon kívül az óvoda csak rendkívüli esetben (balesetveszélyes körülmények, épületben történt meghibásodás stb.) tart zárva.
- A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: max. 30 fő)
- Nyári zárás fenntartói döntés alapján 5 hét (változó időpontban – június, július vagy augusztus hónapban), melyről minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket
- A nyári zárás ideje alatt az óvodai ellátást az erre kijelölt óvoda biztosítja, mely megállapodás szerint a csengeri Riskó Ignác Óvoda.
- Az óvoda bejáratának zárása napközben 9 órától 12:30 óráig, illetve 13 – 15 óráig tart.

4.2 A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az igazgató irodájában történik 8:00–12:00 között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási

munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodában fogadják a gyermekeket.

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

4.3 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) értesítést kapnak.

A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkaterve tartalmazza, mely az óvoda honlapján elérhető.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

4.1 Az óvodai felvétel, átvétel

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- a harmadik életévét betöltötte,
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,
- teljesen egészséges (orvosi igazolás), illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontjában a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott

szabályzatnak megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény igazgatója, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvoda biztosítja a felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található, vagy szülője a körzetében dolgozik (Nkt.49.§ (2))

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 igazgató dönt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az igazgató gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy **a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában** közli a szülővel.

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

Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartásba vételével óvodai jogviszony keletkezik, ezzel egyidejűleg a gyermekek oktatási azonosítószámot kapnak.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a

negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

4.2 Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- **ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján** (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- **ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,**
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- megszűnik az óvodai elhelyezés – a közoktatási törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek az óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot.

5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyeztetésének és igazolásának eljárásrendje

A gyermek távollétét a szülő köteles minden esetben – előzetesen, de legkésőbb a hiányzás napján 8:45-ig – bejelenteni az óvodának. A hiányzás igazolása történhet orvosi igazolással vagy a szülő írásos kérelmére az óvodavezető engedélyével, a házirendben rögzített feltételek szerint. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2), 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 17. § (2)-(3)).

5.1 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása - következményei

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 óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.**

Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot (Kormányhivatal gyámügyi osztályt).**

6.2 Óvodai nevelésből való távollét igazolása

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

- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának pontos bejelentése.**
 - Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
 - A hiányzás igazolását a szülő köteles átadni a pedagógusnak a hiányzást követő első óvodalátogatási napon. Ha kérés ellenére sem pótolja a szülő az igazolást, a hiányzást igazolatlanak tekintjük.
 - Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott az óvodapedagógustól távolmaradásra.
 - 5 napon túli hiányzás csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (megfelelő nyomtatványon).
 - a gyermek beteg volt, és azt az orvos igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.
 - Szorgalmi időszakban (szeptember 1. – május 31.) a szülő gyermekének távolmaradását legfeljebb 30 napra igazolhatja, írásban, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével.
- A nyári időszakban (június 1. – augusztus 31.) a szülő által igazolható napok számára vonatkozóan korlátozás nincs, azonban a hiányzást ebben az időszakban is be kell jelenteni, és szükség esetén igazolni.”
- „Az igazolást a ‘Szülői igazolás’ elnevezésű nyomtatványon kell benyújtani, amely a Házirend mellékletét képezi.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárás rendje

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8:45- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda kapuja a gyermekek biztonsága érdekében retesz zárral működik, azt a gyermekek ne használják!
- A foglalkozások idején, illetve pihenő időben ne zavarják az óvodásokat, a gyermekek hazavitelére 12:30 és 13 óra között, illetve 15 óra után van lehetőség.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek vihetik el. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a gyermeket a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével az otthonába juttatni, - a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni.

Általános, keretjelleű napirend

Időpont	Tevékenység
07:00-08:00	Ügyelet a nyitós csoportban
7.00-09.30	Szabad játék, tízórai
09:30-12.00	Szabad játék, kezdeményezések, foglalkozások, fejlesztések
12.00-13.00	Ebéd

13.00-15.00	Pihenés, ébredés 14:30-tól
14:30-16:00	Ügyelet a zárós csoportban
15.00-16.00	Uzsonna, szabad játék

7. Gyermek az óvodában

8.1 A gyermek kötelessége

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

8.2 A gyermek joga hogy:

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, ellátásban részesüljön, szakszolgálatot szükség szerint igénybe vehessen.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően étkeztetési támogatásban részesüljön.

8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

Az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös fogantatására és betartatására!

A gyermekek egészsége érdekében betartandó előírások:

- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, az óvodapedagógussal egyeztetve,
- a csoportszobába, és a mosdóba váltócipőben és ruhában léphet be.

9.1 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, használati eszközök rendeltetésszerű használata,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett puha tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha ő a bejelentést tudomásul vette.

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni a gyermekekért.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu retesz zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata. A gyermekek nem használhatják!
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék. Amikor megérkeznek értük az óvodába, játéukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvodapedagógusuktól, és ne várákoztassák szüleiket. Ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal!

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

Csak ellenőrizhető helyről származó sütemények hozhatók be a gyermekek fogyasztására, melynek tudomásul vételét a szülő minden év elején írásba adja.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabály betartása: a gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik. Különös tekintettel az óvodai családi programokon!

9.1 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- **Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát,- annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.**
- Baleset esetén szükség szerint Önökkel egy időben azonnal értesítjük a mentőket.

9.2 Gyógyszerek óvodában történő beadásának szabályai

1. Az óvodában **gyógyszer beadása alapvetően tilos**, kivéve az életmentő készítményeket.
2. **Életmentő gyógyszer** (pl. Epipen, inhalátor, antihisztamin súlyos allergia esetén, epilepszia elleni azonnali készítmény) az óvodában csak az alábbi feltételek teljesülése esetén adható be:
 - o a gyermek kezelőorvosa írásban igazolja a gyógyszer alkalmazásának szükségességét és módját,
 - o a szülő írásbeli nyilatkozatot tesz a gyógyszer beadására vonatkozóan,
 - o a gyógyszert a szülő biztosítja az óvodában *feliratozott, eredeti csomagolásban*, lejárati idővel együtt.

3. A pedagógus kizárólag az orvos által megadott adagolási útmutató és a szülő írásbeli nyilatkozata alapján adhatja be a gyógyszert.
A beadás tényét dokumentálni kell.
4. Lázas, fertőző betegségben szenvedő, antibiotikummal vagy egyéb gyógyszerrel kezelt gyermek **nem látogathatja az óvodát** a közösség védelme érdekében.
A lázcsillapítóval „óvodába hozott” gyermek átvételét az óvodapedagógus köteles megtagadni.
5. Az óvodába **tilos behozni**:
 - vitaminokat, cseppeket, lázcsillapítót, köhögéscsillapítót, orrsprayt stb.,
 - homeopátiás vagy alternatív készítményeket, teákat, kenőcsöket, *amelyeket a gyermeknek az óvodában kellene bevennie.*
6. A gyermek orvosi igazolás nélkül nem térhet vissza az intézménybe, amennyiben:
 - fertőző betegsége volt,
 - az óvoda a szülőt betegség miatt hazaszólította,
 - az óvodapedagógus a gyermek állapotát alkalmatlannak ítélte a közösségi részvételre.
7. Sérülés, baleset esetén az óvoda elsősegély-nyújtásra jogosult dolgozója megkezdi az alapellátást, szükség esetén értesíti:
 - a szülőt,
 - a mentőszolgálatot,
 - súlyos esetben a fenntartót és a gyermekjóléti szolgálatot.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Gyógyszert nem adunk a gyermeknek!

- Az óvodában gyógyszert beadni tilos. Kivételt képez az életmentő készítmények (pl. Epipen) alkalmazása, kizárólag orvosi dokumentáció és a szülő írásbeli nyilatkozata alapján.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

10. A gyermekvédelmi jelzőrendszeri feladatok és az óvoda eljárásrendje gyermekvédelmi ügyekben

1. Az óvoda feladata a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének védelme, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése.
2. Amennyiben az óvoda dolgozói a gyermek veszélyeztetettségére utaló jeleket tapasztalnak, kötelesek a vonatkozó jogszabályok alapján eljárni és szükség esetén jelzést tenni a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** felé.
3. Az óvodapedagógus vagy az intézmény valamennyi dolgozója jelzőrendszeri tag, ezért a gyermekvédelmi jelzés **nem választás kérdése**, hanem törvényi kötelezettség.
4. Veszélyeztetettségnek minősülhet többek között:
 - o a gyermek elhanyagolása,
 - o tartós, rendezetlen higiénés állapot,
 - o súlyos vagy rendszeres igazolatlan hiányzás,
 - o fizikai, érzelmi vagy verbális bántalmazás gyanúja,
 - o szülői együttműködés tartós hiánya, amely a gyermek fejlődését veszélyezteti,
 - o alkohol, drog, szerencsejáték vagy bűncselekmény a családi háttérben,
 - o a szakértői vizsgálatoktól vagy fejlesztésektől való rendszeres elzárkózás, ha az a gyermek fejlődését akadályozza.
5. A jelzés szükségességéről első körben az óvodapedagógus, szükség szerint az óvoda gyermekvédelmi felelőse, valamint az igazgató konzultál a szülővel – **kivéve**, ha a gyermek biztonsága azonnali intézkedést igényel.
6. A gyermek érdekét szem előtt tartva az óvoda elsősorban együttműködésre törekszik a szülőkkel, és lehetőséget biztosít a probléma rendezésére. Amennyiben ez nem vezet eredményre, az óvoda törvényi köteleessége a jelzés megtétele.
7. A jelzés megtételéről a szülő értesítése – kivéve bántalmazás gyanúja esetén – az óvodavezető hatásköre.

11. A gyermekek felszerelései és eszközei

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő, váltóruha kötelező!
- A **mindennapos mozgás tevékenységhez** kényelmes ruha és bokát fogó/tartó lábbeli szükséges.
- Egy-két váltás alsóneműt célszerű elhelyezni a gyermekek óvodai zsákjában.
- A gyermekek ruháját és cipőjét jellel kell ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával ünneplő szükséges.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, fejleszt foglalkozás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz a csoportszabály alapján behozható, de megrongálódásuk esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat (szánkókat, rollereket) az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

12. Gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvodai étkezési térítési díj háromszori étkezést tartalmaz.

Az étkezések időpontjai:

- tízórai 08:45- 09:30-ig
- ebéd 12.00 – 12.45 között
- uzsonna 15.00 – 15.30 óra között.

Amennyiben bármely egészségügyi ok miatt a gyermek nem fogyaszthatja a normál óvodai ételt (pl. ételallergia), szakorvosi vélemény alapján a diétás étkezést a szülői intézkedés útján a gyermekélelmezési vállalat biztosítja. Az óvoda dolgozói csak az előírás szerint szállított ételt kínálhatják a gyermeknek.

Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!

Az intézménybe a gyermekek étkeztetésére az ÁNTSZ 1991 évi XI. törvényben 17/1999. (II.10.) FVM EÜM. elrendelése szerint nem hozható be házi készítésű élelmiszer, kivétel a zöldség és gyümölcs. A születésnap vagy névnap kínálása céljából behozott élelmiszereket az ÁNTSZ előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni.

13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

13.1 A befizetések eljárásrendje

- Az igazgató tárgyhó utolsó munka napján a következő hónap egész időtartamára megrendeli az étkeztetést a gyerekek számára.
- Ha hó közben kezdi meg az óvodai jogviszonyt egy gyermek az óvodába, akkor a felvételt követően a fennálló időtartamra étkeztetést rendelünk a számára.
- A szülőknek lehetőségük van lemondani az étkeztetést bármilyen jellegű hiányzás esetén.
Az étkezés lemondása hiányzás esetén minden nap reggel 9 óráig történhet, telefonon, email-ben vagy írásban a csoportoknál kihelyezett füzetben, ez esetben a bejelentés másnapjától érvényes a lemondás. Kivétel a hétfő, mert azt legkésőbb aznap 8 óráig kell lemondani. **A lemondott napok jóváírása a következő hónapban lehetséges.**
- **A távolmaradást minden esetben jelezni kell. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.**
- **A szülő köteles a számlán megjelölt fizetési határidőig kiegyenlíteni a tartozását.**
- **Amennyiben az adott hónap végén fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszer az étkezés rendelést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását csak ebéd előtt tudjuk biztosítani.**
- Az ingyenesen étkező gyermekek esetében is szükséges nyilatkozni az étkezési típusról, illetve kötelesek a hiányzás miatt időben lemondani az étkeztetést!

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

- 100%-os kedvezményre jogosult, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül az önkormányzat által.
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat normatív kedvezmény igénybevételéhez, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- 50%-os kedvezményben részesül a három vagy több gyermekes szülő
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat normatív kedvezmény igénybevételéhez
- tartós betegség esetén
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez, magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, szakorvosi igazolás, fogyatékosság esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- Szociális alapon igényelhető kedvezmény (nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át) az önkormányzat Szociális és Egészségügyi Irodáján az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint jövedelem igazolás alapján.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez.

Kirándulás alkalmával az óvodából távol lévő csoportoknak igény szerint hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

14. Szülők az óvodában

14.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. E törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
 - szülői értekezletek (évente két alkalommal)
 - nyílt napok, közös rendezvények
 - fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi) megbeszélés és igény szerint
 - az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti beszélgetések
- Elvárjuk a szülőktől, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!
- A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az igazgatótól kérjenek!
- Tilos az udvarra, épületbe a igazgató engedélye nélkül állatot behozni!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

14.2 A szülők joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (A házirend megismerésének tényét aláírásával erősíti meg.)
- gyermekéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- az igazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,

- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- az igazgató munkáját értékelje az igazgató megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.

14.3 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, velük együtt működjön,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógus erre javaslatot tesz.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg, mondja le,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- a gyermeke egészségügyi állapotáról tájékoztatást adni, diabétesz és allergia esetén a megfelelő gyógyszert biztosítani kell az óvodában.

Szülői véleménynyilvánítás lehetőségei:

A szülői szervezetnek egyetértési és véleményezési joga van a gyermekeket és az óvoda működését érintő kérdésekben:

- nevelési év rendje
- az intézményi önértékelés véleményezése elfogadása előtt
- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- a munkaterv a szülőket is érintő részében
- a házirend kialakításában, elfogadásában
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó kérdésekben
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- az intézmény egészét, vagy a gyermekek döntő többségét érintő ügyekben.

Véleménynyilvánítás fórumai:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- elégedettség mérési lapok
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi értekezleteken

Véleménynyilvánítás formái:

- írásban a igazgató felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak.

13.4 Adatvédelem, fotózás és nyilvánosságra hozatal szabályai

1. Az óvoda működése során a gyermekekről fotók és videófelvevételek készülhetnek az óvodai események, programok és mindennapi tevékenységek dokumentálásának céljából.
2. A gyermekekről készült felvétel **kizárólag a szülő írásos hozzájárulása** alapján készíthető és használható fel. A hozzájárulás bármikor módosítható vagy visszavonható.
3. Az óvoda az alábbi felületeken tehet közzé felvételeket a szülői engedély alapján:
 - **Óvoda nyilvános Facebook oldala** – kizárólag olyan felvételek, amelyek nem sértik a gyermek méltóságát, személyiségi jogait.
 - **Zárt szülői csoport (Facebook/Viber/Messenger)** – kizárólag az adott gyermekcsoport szülei és dolgozói számára.
 - Óvodai dokumentációk, prezentációk, helyi közösségi események bemutatása (pl. falunap, óvodai évszáró).
4. Az óvoda nem ad át gyermekekről készült felvételt harmadik fél részére (sajtó, média, reklám, szponzoráció) a szülő külön hozzájárulása nélkül.
5. Az óvoda területén tartott rendezvényeken a szülők is készíthetnek felvételeket, azonban azok **nyilvános felületen (pl. Facebook profil, TikTok)** történő közzétételéhez:
 - szükséges más gyermekek szüleinek hozzájárulása, amennyiben más gyermek is felismerhető a felvételen,
 - kötelesek tiszteletben tartani a többi gyermek és család adatvédelmi jogait.
6. Tilos olyan fotó vagy videó készítése vagy megosztása, amely:
 - a gyermeket méltatlan, megalázó vagy félreérthető helyzetben mutatja,
 - az intézmény jó hírnevét sértheti,
 - biztonsági kockázatot jelenthet (pl. gyerek teljes neve, cím, elérhetőség).
7. Az óvoda adatkezelője: **az óvoda igazgatója**, aki felel a felvételek kezeléséért, tárolásáért és törléséért.
A felvételek kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a vonatkozó magyar jogszabályok alapján történik.

15. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételéről

A Gyermekvédelmi törvény. 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen

gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

15.1 A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

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

16. Helyiségek, berendezése használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő szükséges.

A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

A földszinti hallban található mosdót minden óvoda használó használhatja, az emeleti hallban található mosdó személyzeti mosdóként üzemel.

A gyerekeket a kulturált étkezésre tanítjuk, ezért kérjük, hogy az öltözőkben, folyosón, tornateremben ne fogyasszanak ételt!

Törekszünk környezetünk tisztaságának fenntartására, ezért kérjük, hogy a gyerekek cipőjéből a homokot a szemetesbe szórják! A csoportszobákba utcai cipővel ne menjenek be!

17. A Szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

17.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálatlal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhatnak.

17.2 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni tilos.

- A gyermekek névnap és születésnap köszöntése alkalmával gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények hozhatóak. Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

17.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el. Részletesen az SZMSZ-ben.

A védőnő negyedévente ellenőrzi a gyermekeket, a logopédiai szűrés a 3 és 5 éves gyermekek számára kötelező.

- Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő, akik az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzik a preventív munkát.
- Az igazgató gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- Azon gyermekek esetében, akik iskolaérettségi vizsgálaton vesznek részt az 5 éves státuszlapot csatolni szükséges. A státuszvizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

17.4 Egyéb rendelkezések

- A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak! Ezekbe a helyiségekbe utcai cipőben belépni tilos!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az épületben szaladgálni tilos, balesetveszélyes!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

17.5 A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

- Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Óvodapedagógusok munkáját gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztő pedagógus segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- Indokolt esetben kezdeményezheti a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét az óvoda.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1 Jutalmazás elvei:

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- simogatás, ölelés, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- Rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése

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

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

18.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

19. A beiskolázás eljárásrendje

A gyerekek fejlődésének nyomon követését szolgáló fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a mindenkor hatályos köznevelési törvény és a Pedagógia Program tartalmazza.

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

korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről.

A tanköteles korú gyerekek beiskolázása a mindenkor hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően történik. Erről az adott nevelési évben megfelelő tájékoztatást adunk a szülőknek.

20. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt a csoportok üzenőfalán elhelyezett nyomtatott formában olvashatják. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint az igazgató irodájában érhető el.

20.1 Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

20.2 Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény

szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

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

20.3 Gyermek fejlődésének nyomon követéséről való tájékoztatás

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a fejlődési naplóban történik. Évente 2 alkalommal az óvodapedagógus köteles a szülőt annak tartalmáról tájékoztatni. A fejlődési napló aláírásával a szülő tudomásul veszi a tájékoztatást.

Emellett igény szerint a segítőszakemberektől is kérhető tájékoztatás a gyermekkel kapcsolatos információkról (előre egyeztetett időpontban).

20.4 Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

A szülők tájékoztatása az óvodai élet mindennapjairól közösségi oldalon is történik, az adatvédelmi törvény szabályait szem előtt tartva.

21. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges illetve térítésmentes szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

21.1 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatás eljárásrendje

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a fakultatív program idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- Az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- A fakultatív programokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.
- A fakultatív foglalkozás vezetője a gyermeket az óvodapedagógustól személyes veszi át.
- A szülő vállalja, hogy a fakultatív foglalkozás időtartamának végére időben megérkezik gyermekéért, átveszi a foglalkozás vezetőjétől a gyermekét.

21.2 Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai szolgáltatás
 - Az új kiscsoportba bekerülő 3 éves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Indokoltság esetén fejlesztő foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosított.
- Az óvoda által szervezett – a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó – foglalkozások, programok
- Fejlesztőpedagógusi ellátás – a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal való együttműködés keretében, képességfelmérést követően.
- Pszichológusi segítségnyújtás – óvodapedagógusi (szülői egyetértéssel), szülői kérésre, pedagógiai szakszolgálat javaslatára.
- Hit- és vallásoktatás - óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére.
- Korai angol idegennyelv játékos oktatása a napirendbe ágyazva.

22. Kapcsolattartás

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

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

Az igazgatótól fogadó órát személyesen vagy az óvoda elérhetőségén lehet kérni.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény OM azonosítója: 203376	Készítette: Ph. Zsiga Szandra Dóra igazgató Csengerújfalu,
Legitimációs eljárás	
Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében határozatszámom elfogadta: A nevelőtestület nevében Csengerújfalu,	
A Szülői Képviselő, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg. A Szülői Szervezet nevében Csengerújfalu,	
A települési önkormányzat a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta. Ph. Zsiga Mihály A fenntartó nevében Csengerújfalu,	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján	Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig

MELLÉKLETEK

1.számú melléklet	Szülői igazolás
2.számú melléklet	Ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetési kérelem
3. számú melléklet	Szülői nyilatkozat gyógyszer óvodai beadásához
4. számú melléklet	Szülői nyilatkozat életmentő gyógyszer (Epipen) óvodai beadásához

1. számú melléklet

Szülői igazolás

Tisztelt Igazgató Asszony!

Ezúton bejelentem, hogy nevű
gyermekemet született: 202hó
..... naptól 202 év hó napig otthon kívánom tartani.

A távollét után a gyermek óvodában való tartózkodásának első napja:

202. hó nap.

Kelt: Csengerújfalú, 202.....

.....
Szülő/Törvényes képviselő

A távolmaradást igazoltnak tekintem:

.....
igazgató

2. számú melléklet

NYILATKOZAT

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

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

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

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

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

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

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

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

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

1a.* Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

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

1b.* Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotról tekintettel:

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

Dátum: 2023.....

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

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

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

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

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1.* A feltétel csak bölcsődei, mini bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban **az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2023. évben a 200.564 Ft-ot].**

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizenhét éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4.* a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSGD), gyermekgondozási díj (GYGD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelemben sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsoökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].

3. számú melléklet
Szülői nyilatkozat gyógyszer óvodai beadásához

Gyermek adatai:

Gyermek neve: _____

Születési hely, idő: _____

Csoport: _____

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Szülő neve: _____

Telefonszáma: _____

A beadandó gyógyszer adatai

Gyógyszer neve: _____

Hatóanyaga: _____

Adagolás módja: _____

Adagolás gyakorisága, időpontja: _____

A gyógyszert a szülő biztosítja:

☐ eredeti csomagolásban

☐ névvel és csoporttal ellátva

☐ lejáratí idő feltüntetve (a szülő köteles

A gyógyszert a gyermeknek be kell adni:

☐ rendszeresen

☐ szükség esetén (roham, allergiás reakció, vészhelyzet)

Leírás a beadás körülményeiről (mikor szükséges beadni):

Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő/törvényes képviselő kijelentem, hogy:

1. Gyermelem részére az óvodában a fent megjelölt gyógyszer beadását kérem.
2. Tudomásul veszem, hogy az óvoda dolgozói kizárólag az orvos által előírt módon és adagolásban adhatják be a gyógyszert.
3. Kijelentem, hogy minden, a gyógyszer biztonságos beadásához szükséges információt átadtam.
4. Vállalom a felelősséget a gyógyszer óvodában történő alkalmazásáért, és tudomásul veszem, hogy az óvoda a beadással kapcsolatos káreseményért nem felel, amennyiben az orvosi előírásoknak megfelelően jártak el.

Kelt: Csengerújfalu,

.....

Szülő/törvényes képviselő aláírása

Szülői nyilatkozat életmentő gyógyszer (Epipen) óvodai beadásához**Gyermek adatai:**

Gyermek neve: _____

Születési hely, idő: _____

Csoport: _____

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Szülő neve: _____

Telefonszáma: _____

A beadandó gyógyszer adataiÉletmentő készítmény neve: **EPIPEN / Epinephrin autoinjektor**Gyógyszer célja: **Allergiás (anafilaxiás) reakció sürgősségi ellátása**

Allergén(ok): _____

Allergiás reakció tünetei:

☐ bőrpír, viszketés, duzzanat☐ légzési nehézség, gégeödéma☐ hányás, szédülés, eszméletvesztés☐ egyéb: _____**Nyilatkozat és szülői kötelezettségek**

Alulírott szülő/törvényes képviselő kijelentem, hogy:

1. Gyermekem számára az Epipen autoinjektor használata **orvosilag indokolt**.
Csatolom a kezelőorvos írásos igazolását és adagolási útmutatását.
2. Kérem, hogy az óvoda dolgozói vészhelyzet esetén – a tünetek jelentkezésekor – az Epipen injektort adják be gyermekemnek az orvosi előírás szerint.
3. Tudomásul veszem, hogy az óvoda dolgozói csak életmentő helyzetben alkalmazhatják az Epipent, a beadás tényét dokumentálják, és **azonnal értesítik a mentőszolgálatot és a szülőt**.
4. Kijelentem, hogy az Epipen injektort **eredeti csomagolásban**, a gyermek nevével ellátva, **érvényes lejárati idővel** adtam át az óvodának.
Vállalom, hogy az **eszköz lejárati idejét folyamatosan nyomon követem, és a lejárat előtt időben gondoskodom a gyógyszer cseréjéről**.
5. Tudomásul veszem, hogy az óvoda nem felel a gyógyszer hatóanyagának minőségéért, lejárataért vagy a szülő által elmulasztott csere következményeiért.
6. Az óvoda jogosult megtagadni a lejárt készítmény megőrzését, használatát vagy beadását.
7. Tudomásul veszem, hogy a készítmény biztonságos tárolása az óvodában zárt, kijelölt helyen történik, kizárólag az arra kijelölt dolgozók hozzáféréseivel.

Kelt: Csengerújfalú,

.....
Szülő/törvényes képviselő aláírása