

**„Gyermekvár” Német Nemzetiségi Óvoda  
„Kinderburg” Deutscher Nationalitätenkindergarten**

**2367 Újhartyán Béla gödör park 3.**

**HÁZIREND  
2024.**



<b>Intézmény OM azonosítója:</b> <b>033007</b>	<b>Készítette:</b>  <u>Rizmajer Ildikó</u> <b>Óvodaigazgató</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében elfogadta.</b>  <u>Németh Tímea</u> <b>általános szakmai vezető</b> <b>a Nevelőtestület nevében</b>	<b>Tájékoztatásul megkapják:</b> <b>A szülői szervezet a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</b>  <u>Dormányné Balázs Csilla</u> <b>a Szülői Szervezet elnöke</b>
<b>A Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán, az intézmény Fenntartója a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés. a 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Házi rendet véleményezte és a benne foglaltakat elfogadja.</b>  ..... <b>Nemzetiségi Önkormányzat elnöke</b> <b>P.H.</b>	
<b>A 2011. évi CXCV. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a házi rendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű.</b>  Fenntartói határozat száma: .... / <b>2024.</b> (.....) ... NÖK határozat  ..... Fenntartó nevében <b>P.H.</b>	
<b>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:</b> Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házi rend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező elem. Megtalálható <a href="http://www.gyermekvarovoda.hu">www.gyermekvarovoda.hu</a>	<b>Érvényes és hatályos:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig.

## Általános ismertető

E szabályozó dokumentumunk készítésénél a vonatkozó hatályos jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve a szülők életkörülményeit, jogait és kötelezettségeit, gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit, valamint a pedagógiai szemléletünket, értékközvetítő szakmai tevékenységünket vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a szülőkkel történő megállapodás szerint a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett óvodai programok ideje alatt érvényesek és gyermekekre, szülőre, az óvoda alkalmazotti körére és a működésben résztvevő alkalmi jelenlévőkre is vonatkozik.

Nevelőtestületünk minden tagja tisztelettel köszöni az óvodai nevelésünk, a pedagógiai munkánk iránt érzett bizalmukat

és egyben kérjük együttműködésüket a közös célkitűzéseink megvalósulása érdekében!

Az óvoda a hazai köznevelési rendszer első láncszeme, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével segítjük elő. Óvodánk a gyermek 3 éves korától az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként funkcionál, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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

Óvodánkban a nevelőmunka az érvényben lévő Gyermekvár Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és Házirend szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az önök számára elérhetők a [www.gyermekvarovoda.hu](http://www.gyermekvarovoda.hu) honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak hatékony megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. Kérjük és köszönjük ebben való elköteleződésüket!

Rizmajer Ildikó  
óvodaigazgató  
tanügyigazgatási szakértő

## 1.Bevezető rendelkezések

### **1.1 A házirend célja, feladata**

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása, a Gyermekvár Pedagógiai Programmal és a Gyermekvár Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint az intézményünket fenntartó „Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán” döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

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

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

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

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

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A\\_Sajatos\\_nevelesi\\_igeny\\_u\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelesenek\\_iranyelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igeny_u_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx)
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai 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 nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve itt található:  
[https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_nemzetisegi\\_oktatashoz](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz)

## **1.2 A házirend időbeli hatálya**

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadással lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi Házirend.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

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

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, valamint a középiskolai közösségi szolgálatot, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő és az önkéntes munkára vállalkozókra; továbbá
- akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### A házirend területi hatálya kiterjed:

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

### 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 intézmény székhelye szerinti jegyzőnél.

### 1.3 Általános információk az óvodáról

Székhely neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Gyermekvár Német Nemzetiségi Óvoda 2367 Újhartyán Béla gödör park 3.	06 30 397 48 01	titkarsag@gyermekvarovoda.hu

Óvodaigazgató:		
Név	Telefon	E-mail
Rizmajer Ildikó tanügyigazgatási szakértő	06 20 934 66 65	intezmenyvezeto@gyermekvarovoda.hu
Fogadó óra: előre egyeztetett időpontban		
Óvodaigazgató-helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Szaller Anita német nemzetiségi óvodapedagógus	06 30 397 48 01	titkarsag@gyermekvarovoda.hu
Fogadó óra: előre egyeztetett időpontban		
Az intézményvezetés tagjai:		
név	megbízás	elérhetőség
Németh Tímea	általános szakmai vezető	06 30 397 48 01
Bak-Jáger Beáta	német nemzetiségi szakmai vezető	06 30 397 48 01
Svébis Márta	dajka csoportvezető	06 30 397 48 01



Fejlesztést segítő szakemberek:	szakképzettség	Elérhetőség
Urbán Orsolya	logopédus	titkarsag@gyermekvarovoda.hu
Csongrádiné Démusz Amanda	gyógypedagógus	titkarsag@gyermekvarovoda.hu
Az óvoda működési körzete:	1. Újhartyáni lakosok 2. Szabad férőhelyek esetén más felvételi körzetekből jelentkezők	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán 2367 Újhartyán, Béla gödör park 3. Képviseli: Tóth Antal elnök	
A fenntartó e-mail címe és telefonszáma	<a href="mailto:tothtono@freemail.com">tothtono@freemail.com</a> 06 20 467 6904	
Étkezéssel kapcsolatos pénzügyi kontakt:	Jasper Emese <a href="mailto:gazdalkodas@ujhartyan.hu">gazdalkodas@ujhartyan.hu</a>	
Élelmezésvezető:	Kucsera-Nagy Edit <a href="mailto:elelmezes@ujhartyan.hu">elelmezes@ujhartyan.hu</a>	

## 2. Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

### 2.1. Az intézmény nyitva-tartása

Intézményünk munkanapokon működik.

**Az óvoda napi nyitva-tartása: 6.30-17.00**

**Az óvoda nyitását követően 6.30-8.00 óráig, valamint a zárást megelőzően 15.30-17.00 óráig összevont csoportok működnek.**

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

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 20-ig
2. Nyári időszak: június 21-től augusztus 31-ig

### 2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épület a fenntartó által meghatározott téli és nyári zárva tartás alatt szünetelhet. A nyári zárvatartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója vagy igazgató helyettese, illetve az általa kijelölt személy intézi az óvodatitkár irodájában. Az ügyeleti napok

időpontjáról a zárva tartást megelőzően a szokásos módon (facebook zárt csoport) értesítjük a szülőket.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (facebook zárt csoport) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket,

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

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

### 2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva-tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők 7 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy az iskolai szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Jellemzően összevont csoportokkal működik ez időszakban az óvoda, de a gyermeklétszám csoportonként 25 főben maximalizált.

### 2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt nevelés nélküli munkanapot** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

## 3. Az óvodai nevelés igénybevételének lehetősége és a szülői kötelezettség

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

- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó Német Nemzetiségi Önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért.
- 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 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- 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 (írásban) közli a szülővel.



- Az óvoda igazgatója dönt 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. §-ban meghatározott feltételekkel összhangban.

**Az óvodai felvételét kötelező biztosítani annak a gyermeknek, aki:**

az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte és **életvitelszerűen az óvoda felvételi körzetében (Újhartyán) lakik. Az életvitelszerű tartózkodás igazolását - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodaigazgató a védőnő bevonásával jogosult ellenőrizni.**

**Az óvodai felvétele szabad férőhely esetén lehetséges annak a gyermeknek, aki:**

- a harmadik életévét az adott nevelési év december 31-ig tölti be,
- más felvételi körzetből jelentkező

**A szülő köteles óvodába beíratni azt a gyermekét, aki az adott naptári év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét.**

- 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.

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel
- Szociális kedvezményekre-, legjobb érdekét figyelembe vevő gyermekvédelmi intézkedések szükség szerinti megtételére való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás

**Átvétel**

A szülő a gyermeke óvodai átvételét nevelési év közben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója befogadó nyilatkozatot ad a szülőnek, melynek bemutatásával igazolni tudja a szülő, hogy a gyermeke kiíratását követően a gyermeke óvodai jogviszonya folyamatos lesz.

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

## **Menedékes gyermek óvodai ellátása**

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és óvodai ellátásra jogosult:

A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a kérelem benyújtásától kezdődően.

## **Óvodai nevelésben való részvétel**

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt **nem igényli gyermeke számára az óvoda teljes napi nyitva-tartását, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, ezt szülői írásbeli kérelemmel kezdeményezheti az intézmény igazgatójánál.**

## **Felmentés óvodai nevelés alól**

**Kérelmezheti a szülő a gyermeke óvodai felmentését az Nkt. 8. § (2) alapján a 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.**

**Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.**

A kérelem elbírálója a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, ehhez csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

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

### 3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

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

**Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):**

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- Ha a Pest Vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól
- 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.

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

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

### 4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése, ebben az esetben elkerülhető az igazolatlan hiányzás és ebből a alábbiakban felsorolt jogkövetkezmény.

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

- **öt nevelési napot mulaszt,** a 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója **felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre,** értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** és a **gyermekjóléti szolgálatot**
- **tizenegy nevelési napot mulaszt,** az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot.**
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében,** az óvoda igazgatója
  - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.** (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1.b), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

## 4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

2024.szeptember 1-től intézményünkben OviKréta rendszer működik adminisztráció céljából kötelező jelleggel. A felületen rögzítjük a gyermekek a távollétét és csatoljuk ennek az igazolását.

**A hiányzást legkésőbb a távollét első napján 9.00 óráig jelezni kell írásban az intézmény titkárságára e-mailben vagy a titkárság messengerén.**

### Óvodai igazolások lehetséges formái:

- Orvosi igazolás
- Szülői igazolás (egy nevelési évre maximum 10 nap)
- Igazgatói engedéllyel távollét egyéni elbírálás alapján
- Óvodai igényfelmérés esetén (iskolai szünetekben) a szülő aláírásával igazolt kérelem

### **Orvosi igazolások:**

Az orvosi igazolásokat a gyermekorvosok az EESZT rendszeren keresztül feltöltik az OviKréta dokumentumtárába és ennek dátuma szerint a pedagógusok elvégzik a gyermekek távollétének igazolását. Elfogadható a papír alapú igazolás is, melyet a csoportos óvodapedagógusnak szükséges leadni az első gyógyult napon az óvodába érkezéskor.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát, tehát addig az időintervallumig, amiről az orvosi igazolás szól.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ez esetben a gyermek a betegség gyanúja miatt kötelezett az orvosi vizsgálatra és orvosi igazolással érkezhetsz ismét közösségbe.
- Szülői etikai vétség és súlyos tiszteletlenség az óvodai közösség és a dolgozók irányába a gyermeket betegen, gyógykezelés alatt óvodába hozni.

### **Betegnek ítélik meg azt a gyermeket, aki:**

- lázas,
- köhög,
- orrváladéka folyamatosan „vizesen” folyik vagy sűrű orrváladéka van és ezt nem tudja kifújni, kezelést igényel
- szeme váladékos, gyulladt
- hány, hasmenésben szenved
- bőrkiütései orvosi vizitet kivizsgálást kívánnak annak céljából, hogy a fertőzésveszély fennáll e. (pld. ótvar, himlő, skarlát...)
- műtét utáni napokban a lábadozó
- baleset után a mozgásában korlátozott (pld kar-, láb gipsz esetén)

### **Szülői igazolás**

- **A szülő egy nevelési évben legfeljebb 10 napot igazolhat a gyermeke számára „Szülői igazolás” nyomtatványon, melyet a csoportvezető óvodapedagógusoknál kérhet és adhat le.**
- **Hosszabb távolmaradásra az óvodai igazgató adhat engedélyt, ezt írásban mindkét szülő aláírásával ellátva szükséges kérelmezni.** Az igazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az

engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen jár óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

- **30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató** - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok és esetleg a védőnő véleményének kikérését követően.

#### **4.3. Szeptember 1-től augusztus 31-ig, valamint az iskolai szünetekre vonatkozó szabályok:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja kimondja, hogy: a „nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év 31-éig tartó időszak”. Emellett az Nkt. 49. § (3) bekezdése felhatalmazza a fenntartót, hogy ezen belül maga határozza meg a nyitva-tartás rendjét, melyet a Műk. rend. szerint az Intézmény éves munkaterv is tartalmaz.

**A Fenntartó február 15-ig mérlegeli és megállapítja a nyári karbantartási szünet miatti zárás szükségét és lehetőségét, majd határozatban döntést hoz erről.**

**Az intézményünk az azonos fenntartás alatt működő Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola szüneteire vonatkozóan méri fel a szülői igényt és szervezi meg a gyermekcsoportokat, jellemzően korcsoport összevonással.**

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

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell külön igazolást benyújtani azoknak a szülőknek, akik az iskolai szünetekre vonatkozó felmérés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.**

**Amennyiben a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszi ezt igénybe, úgy igazolnia kell a Házirend szabályai szerint vagy orvosi igazolással vagy a szülői igazolással az érintett napokat.**

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

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva-tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel 8 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.

## **Szabályok a gyermekek érdekében érkezéskor-távozáskor:**

- Kérjük, hogy a gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak és a távozást is mindenképpen jelezzék.
- Az óvoda bejáratí ajtáján saját vagy más szülő gyermekét egyedül ne engedjék be és ki. A gyermekeket a szülőnek felügyelnie kell.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára kiadott kódszámmal működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személy viheti el.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket legalább 16 évet betöltött testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék.
- 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. Kérjük, ne hozzák kellemetlen helyzetbe az óvoda dolgozóit azzal, hogy jogosulatlanul járnak el.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni és nem jelzett az óvoda felé a késve érkezéséről, továbbá az óvodapedagógus telefonon nem éri el a szülőket az óvodapedagógus értesíti az intézmény igazgatóját, aki végső lehetőségként az óvoda szociális segítőjét értesíti.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

## **6. Gyermekek az óvodában**

### **6.1. A gyermeknek jogában áll:**

- Az óvodában testi-lelki biztonságban és egészséges környezetben, szakképzett személyzet nevelje, az óvodai életrendjét tanulás, pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- A személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- Veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű gyermek kiemelt figyelmet kapjon.
- Testtudatosságát, önismeretét a bántalmazás, a visszaélés, az erőszak, a zaklatás, illetve annak veszélyeivel kapcsolatos ismereteit növeljék és a segítségkéréshez való jogát maradéktalanul biztosítsák.
- A személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- Szükség szerint az óvoda vagy szülei közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati javaslatot kapjon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön.



- Fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljük és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon.
- A fotó és videofelvételek a méltóságát tiszteletben tartásuk a törvényes képviselője bejegyzésével, konkrét intézményi céllal készüljenek és ellenőrzött megosztási felületen meghatározott időtartamban és közösséggel kerüljenek tárolásra, megosztásra.
- Tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – készítsék fel korának és egyéni képességeinek megfelelően az intézmény és a szülők közös együttműködése által. (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))

**A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodavezető 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.**

## **6.2. A gyermekek irányába elvárás-kötelesség:**

- Az óvodai intézményes nevelés, a tankötelezettség teljesítése
- Véleménynyilvánításai során és mindennemű cselekedetével tiszteletben tartsa a felnőttek és az óvodatársai emberi méltóságát
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

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

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

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

Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Támogatjuk ebben őket azzal, hogy a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tiltott és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (pld. kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük ezek tényét és tartalmát. Mindezt a csoportnaplókban is dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

## 7.2. A gyermekek egészsége érdekében betartandó előírások:

- Étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához és életkorához igazodó étel tálalása
- Szomjúság csillapítására a nap folyamán a megfelelő mennyiségű ivóvíz kínálása,
- Ebéd utáni pihenés-alvás biztosítása szellőztetett nyugodt környezetben
- Friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel naponta az időjárás függvényében szervezett időintervallumban,
- Édességek mellőzése
- A csoportszobában váltócipő használata
- Napi fertőtlenített takarítás a csoportszobákban, mosdókban, fejlesztőszobákban
- Életkoruknak megfelelő bútorzat, szaniterek, játékok biztosítása
- Balesetvédelemi intézkedések betartása az épület helyiségeiben és az udvar használatában,
- Csúszásmentes váltócipő, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházat viselése az óvodai életben
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő használatának mellőzése
- A játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata

## 7.3. Otthonról hozott játékok és tárgyak

### A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:

- Az óvodai csoportba bevihető tárgyakról, játékokról minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- **A gyermek öltöző zsákjában élelmiszert, italt, gyógyszert, tűzgyújtó eszközöket, szűrő-, vágó eszközt (pl.: olló) tárolni tilos. Kérjük, rendszeresen ellenőrizték a szülők ennek megvalósulását.**
- A gyermekek pénzt, mobiltelefont, tabletet és értékes tárgyakat, játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- 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.

## 8. A gyermekekkel kapcsolatos egyéb egészségügyi szabályok

- 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.

- Tájékoztatási kötelezettsége van a szülőnek a gyermek betegsége vagy fejlődési ütem eltérése esetén az óvodai jogviszony kezdetekor, vagy a tudomásra jutáskor. Amennyiben ezt a szülő eltitkolja, késedelmesen, a gyermeknek hátrányt okozva jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk a családsegítő szolgálat bevonásával.
- **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat az óvoda legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermek a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem tartózkodhat közösségben. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- **Fertőző gyermekbetegség előfordulása 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.)

## **9. 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 ápoltan, tisztán, egészségesen hozza be a szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő szükséges a csoportszobai tartózkodáshoz.
- Váltó ruházat minden ruhadarabból legalább 2 db az évszak és az időjárás szerint az öltözői ruhazsákban elhelyezve.
- Testnevelés foglalkozáshoz nemek közötti különbségtétel nélkül: kényelmes leggings, vagy rövidnadrág, lehetőleg fehér póló, fehér talpú biztonságos mozgást biztosító tornacipő
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

## 9. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- A főzőkonyha nem adhat édes üdítőket, cukros italokat, diót-, szezámagot-, mogyorót vagy ezeket tartalmazó ételeket.
- A születésnapi, névnapi kínálás, **vagy a napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket csak élelmiszerbiztonságát teljesítő helyről élelmiszerboltból vagy zöldségboltból szabad beszerezni.
- Születés- és névnap esetén nem hozhatók az óvodába: torta, sütemény, csokoládé cukorkák édességnek minősülő kekszek és dió mogyoró, szezámagot tartalmazó ételek.
- Nem vonatkozik mindez a kirándulások alkalmával a szülő által saját gyermeknek biztosított csomagolt ételre.
- Az óvodai étkezést a szülők támogatását igényelve naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

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

## 10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételeire gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést és a valós havi igénybevétel után kerül kiszámlázásra ez. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként felülvizsgálja és megállapítja. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

### 10.1 A befizetések eljárásrendje

**Az átutalási étkezési számlát az intézmény pénzügyi referense készíti el és az óvodatitkár által a csoporttöltőzökben kerül kitézésre a gyermek öltözőszekrényénél.**

**Kérjük a számlát található pontos összeg befizetését, a teljesítés határ idejének betartását és közleményben a számla sorszámának feltüntetését!**

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

- A gyermek távolmaradásának bejelentése az óvodatitkárnál automatikusan maga után vonja az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő írásban jelzi gyermekének hiányzását, külön nem kell ki térnie az étkeztetés lemondására. Ételt a gyermek távolléte esetén otthonra nem adunk ki.
- Az esetleges túlfizetés összegét a pénzügy visszautalja.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!**
- Egyértelműen és könnyedén nyilvántarthatók a különféle kedvezmények. Amennyiben a gyermek – a hatályos jogszabályok alapján – étkezési térítési díjkedvezményre jogosult (ingyenesen étkező) úgy a szülő az óvoda honlapjáról, vagy személyesen a titkárságról a kedvezményigénylő lapokat beszerezheti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezményigénylést az óvodatitkárnál kell leadni és a leadást követő hónaptól kerül figyelembevételre.
- **Amennyiben 2 hónap fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszerünk a további ételrendelést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását csak az ebéd megkezdéséig (délelőtt) tudja biztosítani. Ez esetben az óvodaigazgató vizsgálja a család helyzetét és szükséges esetben a családsegítőt bevonja.**

### 10.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

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

### 10.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.

### 10.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó főzőkonyha csak részben biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható a diétára szoruló gyermek szülője az otthonában készített ételt biztosíthatja:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe és átadja a dajkának, aki 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását biztosítja az erre a célra biztosított külön hűtőszekrényben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására mikrohullámú sütő áll rendelkezésre. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kezeljük.

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

## **11. Gyermekvédelem, a gyermeki és szülői jogok védelmének és érvényesítésének eljárásrendje**

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

(Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11. § (1) bekezdése)

- **A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait** a felvétel napjától kezdve, a szülő a tájékoztatáshoz és véleményezéshez való jogait a házirendben rögzítettek szerint gyakorolja.
- 
- **A gyermek emberi méltósághoz való jogát** személyisége tiszteletben tartásával, megbecsülésünk és elismerésünk szóbeli és tevőleges kimutatásával érjük el, mely során értékesnek, és elfogadottnak érezheti magát.
- **A gyermek biztonsághoz és védelemhez való jogát** intézményünk személyi, tárgyi és infrastrukturális kereteivel biztosítjuk, megóvva valamennyi óvodásunkat mindennemű veszélyeztetettségtől, bántalmazástól, kihasználástól, visszaéléstől.
- **A gyermek egyenlő bánásmódhoz való jogát** a hátrányos megkülönböztetés, kirekesztés, minősítés, megalázás, megszegyenítés, lekicsinylés minden formájának tilalma mellett, az esélykiegyenlítéssel, az egyéni képességekre alapozott differenciált fejlesztéssel, szükség szerint - a szülővel egyeztetve - pedagógiai szakszolgálati szakvélemény szerint gyógypedagógiai fejlesztéssel, a kiemelkedő képességek tehetséggondozásával, valamint eseti szociális megsegítéssel biztosítjuk.
- Pedagógiai hitvallásunkat áthatja a **gyermekközpontúság**. Az óvodai élet valamennyi tevékenységében a gyermek mindenek feletti álló érdekeit, életkori sajátosságait, fejlettségét és egyéni szükségleteit helyezzük előtérbe, mely eredményeként **a gyermek szabadon alkothat vélemény** társai és munkatársaink méltóságának tiszteletben tartása mellett.



- A gyermekek bármilyen bántalmazásának, veszélyeztetésének **megelőzésére** az intézményi működés minden területén tudatosan törekszünk. Szemléletünk és elvárásunk vonatkozik az intézményben tartózkodó műszaki munkát végző munkatársakra, a középiskolai közösségi szolgálatot végzőkre, illetve főiskolai, egyetemi gyakorlatot teljesítő hallgatók és az önkéntes munkára vállalkozókra.

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

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

#### **Az óvodaigazgató felelős:**

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

### **11.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) a-g) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

#### **Ennek keretében segíti**

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

- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

#### **A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:**

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

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

### **11.2 Gyermekek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos eljárások**

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (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.

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

„(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az család és gyermekvédelmi területen működő szolgálatától.”

- Óvodánkban **tapintatos odafigyeléssel** kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit.
- Intézményünk **jogszabályokra alapozza gyermekvédelmi döntéseit, melyek átláthatók** és a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselik. történik.

- A gyermekekkel szembeni bántalmazás és visszaélés minden formája elfogadhatatlan. **Intézményünk a zéró tolerancia elvét képviseli.**
- Az intézmény igazgatója felé tehető meg azok a **jelzések**, melyek során lehetőség nyílik a gyanú, vagy konkrét eset kezelésére. **Az óvoda nem nyomozó hatóság, így a jogkörén túli eseteket a felsőbb jogszabályok szerint a megfelelő hatóság felé irányítja jelzési kötelezettsége szerint.**
- A felmerült gyanút vagy történést **jelző személy védelme érdekében** adatait zártan kezeljük, de a segítő szervekkel való együttműködését elvárjuk.
- A veszélyeztetett, vagy más okból nehezített élethelyzetű, speciális szükségletű, eltérő bánásmódot igénylő gyermekek esetében kiemelt figyelmet fordítunk a védelemre.

### **11.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

- A gyermekek egészségügyi ellátása a szülő kötelessége, a szülő jelenléte nélkül az óvodában egészségügyi vizsgálat nem történik, kivételt képez az újhartyáni védőnő által elvégzett fejtetvesség szűrés.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.

### **11.4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

- Az óvoda működtetése során az HACCP szerint meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda személyi mosdóiba, a dolgozói konyhákba csakis az óvoda dolgozói léphetnek be.
- Lázas, fertőző beteg szülő a gyermekcsoportszobába és öltözőbe ne lépjen. Ha ez elkerülhetetlen, viseljen védőmaszkot.

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését nyomon követi és a mozgás-, értelmi-, beszéd-, fejlődésének eredményét legalább félévenként az OviKréta rendszerben rögzíti. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusai az óvodaigazgatóval konzultálnak és szükség szerint a szakszolgálat munkatársainak bevonását javasolják a diagnózis megállapításához, az óvodai fejlesztés hatékonyságához.

Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel fogadó óra keretén belül, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez.

- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a gyermek egészségügyi kivizsgálását, illetve pedagógiai szakszolgálati vizsgálat igénybevételét.

- A szakértői javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

### **13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

#### **13.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

**Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó cselekedet” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

**A jutalmazás formái:**

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

#### **13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

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

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

**A büntetés formái:**

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés a helyzetből kiemelés azzal az utasítással, hogy a gyermek gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő közös beszélgetés.

### A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

## 14. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az írásbeli kérés vagy panasz a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül kerül megválaszolásra az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

### Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban az óvodaigazgatónál vagy a helyettesénél.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: Újhartyán Város Jegyzőjénél.

## 15. Az óvodás gyermek beiskolázását szolgáló eljárásrend

### A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket a Gyermekvár Pedagógiai Programunkban találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével szülői értekezlet keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Hazánkban szabad köznevelési intézmény választás van, a szülő dönthet a számára kedvező iskola megválasztásáról és a gyermeke beíratásáról.

- 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.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek esetében az adott szakértői bizottság dönt a beiskolázás időpontjáról.
- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek részére további egy nevelési évre óvodai nevelésben való részvételt javasol, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.

- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 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.

## 16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

### **16.1. Az óvoda adatkezelése**

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

## 17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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



A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a óvodavezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben.

## **18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

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

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

### **18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...**

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot az elfogadása előtt véleményezze.
- A gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, évente legalább 2 fogadó órán vagy szükség esetén ezen kívül is részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- A Szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától.
- A nevelési intézményben az anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Az ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe.
- 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.

## 18.2. A szülő kötelessége, hogy...

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Együttműködjön az intézménnyel a gyermeke érdekét követve.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- A gyermeke 3 éves korától biztosítsa számára az óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- A 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 ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be.
- A 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 fogadóórán és szülői értekezleten.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén működjék együtt a gyógypedagógussal az általa szervezett fogadóórán, segítse a gyermeke fejlesztését.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjék 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.
- Vegyen részt a gyermeke tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatra – ideértve a zaklatás mindennemű internetes formáival szembeni hatékony fellépést – történő felkészítésben, annak egyéni képességeit és korát figyelembe véve (Jogalap: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § (7))

## 18.3. A véleménynyilvánítás ügyiratai

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

#### **18.4. A véleménynyilvánítás fórumai**

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

#### **18.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

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

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

#### **18.6. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, és a csoportos óvodapedagógusoktól:

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének.
- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről. 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.

#### **Tájékoztatás a csoportok programtervéről**

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről. Az egyes programokra vonatkozó aktualításokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt facebookok a pedagógusok teszik közzé.

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

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

## **19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

### **19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

A szolgáltatások szervezésénél a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket az óvodatitkárnál lehet írásban jelezni.

### **19.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) Az óvodaigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A külső személy által szervezett foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

### **19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

#### **Ilyen programok például:**

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

### **19.4. Térítésmentes szolgáltatások**

- **A logopédiai szolgáltatás:**

- Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzi a logopédusunk.
- Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat gyógypedagógus szakemberek bevonásával.

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

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

### **20.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató (tagóvoda-igazgató/telephelyi óvodaigazgató-helyettes) jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.

### **20.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató vagy az általa megbízott személy tehet ki hirdetményeket.

## **21. Alapítványi működés**

Óvodánk minőségi munkáját az Újhartyáni Gyermekvár Alapítvány segíti. Az alapítvány működésével, gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évi egy alkalommal képes beszámolót készít és tájékoztatja a szülőket.

**Újhartyáni Gyermekvár Alapítvány**  
**2367 Újhartyán Béla gödör park 3.**  
**adószám: 18719284-1-13**

**Bank: 10103829-57463600-01001003**

Elnök: Surman-Szabó Ágnes

Tagok: Szaller Anita  
Németh Tímea  
Fajth Erika

Alapító: Rizmajer Ildikó

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

## **22. Kapcsolattartás**

Gyermeük fejlődésével kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodaigazgatójától kérjenek.

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

A gyógypedagógus, logopédus, óvodai pszichológus elérhetőségét fogadó óra céljából az intézmény igazgatójával szükséges egyeztetni.

Az óvodaigazgatótól fogadóórát az [intezmenyvezeto@gyermekvarovoda.hu](mailto:intezmenyvezeto@gyermekvarovoda.hu) címen, vagy az óvodatitkártól, esetleg közvetlen telefonszámon vagy személyesen lehet kérni.

## **23. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása**

A házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## Legitimációs záradék

<p><b>A HÁZIRENDET készítette:</b>  <b>Rizmajer Ildikó</b>  <b>igazgató</b></p>	<p><b>Dátum: 2024.11.15.</b></p> <p>.....</p> <p>Óvodaigazgató aláírása  P.H.</p>
<p><b>Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatói jogával</u> élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.</b></p>	<p><b>Dátum: 2024. 11.15.</b></p> <p>.....</p> <p>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás</p>
<p><b>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatói jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <b>gyakorolta.</b></b></p>	<p><b>Dátum: 2024. 11.30.</b></p> <p>.....</p> <p>Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p><b><u>Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán, mint fenntartó</u> magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát</u> gyakorolta és a <u>Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.</u></b></p>	<p><b>Dátum: 2024. 12.04.</b></p> <p>.....</p> <p>Fenntartó nevében aláírás  P.H.</p>
<p><b>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u></b></p>	<p><b>Dátum: 2024.</b></p> <p>.....</p> <p>Nevelőtestület nevében aláírás</p>



## 1. sz. melléklet

### Távolmaradási kérelem

#### Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

**Tisztelt Óvodaigazgató!**

Kérem, hogy ..... nevű gyermekem (született: .....  
....., lakik: .....)  
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján .....napjától-  
..... napjáig

Indoklás .....  
.....  
.....  
.....

2024. .... hó ..... nap

.....  
aláírás (szülő)

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

2024. .... hó ..... nap

.....  
óvodaigazgató  
P.H.

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

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

## Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott ..... szülő  
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy  
gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva) –

.....  
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori  
étkezés biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

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

....., 2024. év .....hó.....nap

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

