



Ikt.sz.: 1895/2025

HÁZIREND

Hatályos: 2025. november 3-tól

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések, jogszabályi hivatkozások, a házirend célja, hatálya	3
2. Az intézmény adatai	4
3. A nevelési év rendje, nevelés nélküli napok.....	5
4. Az óvodai nyitvatartás rendje, ügyelet rendje, az intézményben tartózkodás rendje	5
5. Érkezés az intézménybe, az intézményben tartózkodás rendje, biztonsági előírások, távozás az intézményből, a felügyelet és ügyelet biztosításának szabályai.....	8
6. Óvodai nevelés, az óvodakötelezettség és az óvodakötelezettség alóli felmentés, nem magyar állampolgár óvodai ellátásra jogosultsága, az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése	10
7. Az óvodai felvétel, átvétel, a felvételi eljárás rendje.....	12
8. Csoportbeosztás, az óvodai csoportok száma és létszáma.....	14
9. Óvodai jogviszony megszűnése, a tankötelezettség és a beiskolázás szabályai, az iskolai beiratkozási kötelezettség és a beiskolázás óvodai feladatai	15
10. Az óvodai élet rendje	17
11. Az ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai	18
12. Az óvoda külön szolgáltatásai és a hitoktatás.....	20
13. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos szabályok	21
14. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások	24
15. A dohányzás és a szeszes ital fogyasztás tilalma, a mobiltelefon használatának korlátozása	31
16. A gyermekek étkeztetése, az óvodai étkezés megrendelése és lemondása, a menzakártya használata, szünidei gyermekétkeztetés	32
17. A gyermekek öltözködésének rendje.....	36
18. Gyermekek jutalmazásának elvei és formái	36
19. A fegyelmező intézkedések elvei	37
20. A szülők (gondviselők) jogai, kötelességei	38
21. A szülői szervezet létrehozása, működése, jogai és kötelességei, kapcsolattartás a szülői szervezettel	39
22. Az óvoda és a szülő kapcsolattartása, a fogadóórák és a családlátogatások rendje	40
23. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, az egyéni fejlesztésre szoruló és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása, a kiemelkedő képességű gyermekek gondozása	41
24. A gyermekek jogai és kötelességei.....	44
25. Jogorvoslat.....	45
26. A házirend megismerésének rendje, nyilvánosságra hozatala	45
27. Záró rendelkezések	45
28. Legitimációs záradék	46
29. Függelékek	47

1. Bevezető rendelkezések, jogszabályi hivatkozások, a házirend célja, hatálya

Bevezető rendelkezések

Az óvoda házirendje a jogszabályokban meghatározott gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Hegyvidéki Mesevár Óvoda Pedagógiai Programjának megfelelően, a hatályos jogszabályokkal, az óvoda hatályos Alapító Okiratával és Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban.

Kérjük a Szülőket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az óvoda zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

A házirend jogszabályi alapja

Sorszám	Jogszabály
1.	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
2.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
3.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
4.	A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
5.	A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
6.	A bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény
7.	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXXV. törvény
8.	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (Műkr.)
9.	A gyermekvédelmi és gyámsági feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
10.	az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17.) Korm. rend.
11.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend.
12.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról 328/2011. (XII.29.) Korm. rend.
13.	A gyermekvédelmi és gyámsági feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
14.	A Pedagógiai Szakszolgálati Intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
15.	A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló /2014. (IV.30.) EMMI rendelet
16.	A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának kiadásáról 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet
17.	A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet
18.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

A házirend célja, feladata, tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata. Az intézmény saját működésének rendje, belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérése érdekében folytatott magas színvonalú, minőségi óvodai nevelőmunkát.

Az óvoda feladta, hogy nyugodt, biztonságos légkört biztosítson az óvodába járó gyermekek számára. Ennek érdekében elengedhetetlen egy olyan szabályozott intézményi rend kialakítása, mely az óvoda és a család kölcsönös együttműködésére épül. Ezért a jelen házirend betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai felnőtt-, gyermek- és a szülői közösségének minden tagja számára valamint az óvodába belépő külsős személyek számára is.

A Házirend hatálya

Személyi hatály

- az óvodával jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- az óvoda szülői közösségére, a gyermekek szüleire és hozzátartozóira,
- az óvodával jogviszonyban nem álló, de a területén munkát végző illetve a nevelési feladatok megvalósításában résztvevő illetve az intézménybe látogató egyéb külsős személyekre.

Területi hatály

- az óvoda egész területére
- az óvoda által szervezett, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó, külső helyszíni programokra, tevékenységekre
- a szülőkre (törvényes képviselőkre) – az őket érintő területeken jogosultság szerint

Időbeni hatály

E házirend 2025. november 3-tól hatályos. A hatálybalépésével egyidőben az óvoda előző házirendje automatikusan hatályát veszti.

2. Az intézmény adatai

Elnevezése: Hegyvidéki Mesevár Óvoda

Székhelye: 1125 Budapest, Diós árok 1-3.

Az intézmény típusa: Óvoda

Alapítója: Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Fenntartója: Budapest, Főváros XII. kerület, Hegyvidéki Önkormányzat

Az engedélyezett óvodai csoportok száma: 9

Engedélyezett gyermeklétszám: 225 fő

Alapító okirat száma: VIII/152/1/2024 – 2024.03.07.

Alapítás időpontja: 2009. 06. 01.

Jogállása: Önállóan működő intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés

Szakágazati besorolása: 851020

Adószám: 15768849243

Bankszámlaszám: 12001008-01336983-00100004

OM azonosító szám: 201281

Óvodaigazgató: Bátyai Éva

Óvodaigazgató helyettes: Tronovics Mária

Az óvoda telefonszáma: 1/393-51-90

E-mail címe: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu

Honlapja: mesevarhegyvidek.hu

3. A nevelési év rendje, nevelés nélküli napok

A nevelési év időszaka

A nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő,
- június 1-től augusztus 31-ig tart a nyári napirenddel működő óvodai élet.

A nyári működési rend

Az óvoda éves nyitvatásáról illetve nyári zárvatartásának kezdő és befejező időpontjáról a fenntartó dönt.

A nyári zárvatartás ideje alatt zajlik az óvodában a karbantartási, felújítási, takarítási tevékenység.

A nyári zárvatartás idejéről a jogszabályban rögzített határidőben, az adott év február 15-ig értesítjük a szülőket. Akik ebben az időszakban óvodai ellátást igényelnek, a fenntartó által előre kijelölt más, kerületi önkormányzati óvodában vehetik azt igénybe.

A nevelés nélküli napok

A nevelés nélküli munkanapok számát évente az aktuális jogszabályi előírások alapján határozzuk meg és az éves munkatervünkben rögzítjük.

A nevelés nélküli napokról legkésőbb hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a nevelés nélküli napokon a szülők igénylik az óvodai ellátást, a gyermekek felügyeletét a fenntartó által kijelölt más kerületi óvoda látja el.

A nevelés nélküli munkanapok értekezletek, továbbképzések, egyéb szervezett programok megtartására használható fel.

4. Az óvodai nyitvatartás rendje, ügyelet rendje, az intézményben tartózkodás rendje

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel, egész éven át működik, azzal a kitételrel, hogy üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatartás alatt szünetelhet. A nyári zárvatartás ideje alatt a gyermekek felügyeletének megszervezése a fenntartó előírásai szerint történik. A zárvatartás alatt kéthetente egy alkalommal ügyeletet kell tartani, melynek beosztását a fenntartó határozza meg.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: reggel 6³⁰ órától 17³⁰ óráig tart. Ezidő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, annak figyelembevételével, hogy ha az óvodai csoportban reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési

jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Rendezvények esetén az óvodaigazgató engedélyezi a nyitvatartási időtől való eltérést.

Eltérő lehet az óvoda nyitvatartása, munkarendje abban az esetben is, ha nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik. Ebben az esetben az óvodánk gazdaságos üzemeltetése miatt a fenntartó az előzetes szülői igények felmérése alapján dönthet arról, hogy óvodánk nyitvatartása szükséges-e, vagy a gyermekek ellátását kerületünk közös fenntartó által üzemeltetett másik óvodájában kell biztosítani. Ezekről a változásokról a szülőket - a rendkívüli, váratlan események kivételével - legkésőbb 15 nappal korábban tájékoztatjuk.

Az ügyelet rendje

Az óvoda igazgatója szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, tömeges hiányzás esetén, illetve reggel 6³⁰-7³⁰-ig illetve 16⁰⁰-17³⁰-ig csoportösszevonást rendelhet el.

Az intézményben tartózkodás szabályai

Az alkalmazottak benntartózkodásának szabályait az SZMSZ tartalmazza.

A vezetők benntartózkodásának rendje

Az óvodában biztosítani kell, hogy az alatt az időszak alatt, amelyben a gyermekek az intézményben tartózkodnak, az igazgatói feladatok ellátása ne maradjon ellátatlanul, ennek érdekében

- az óvoda vezetői (igazgatója és helyettese) közül legalább egyiküknek, vagy
- ha az óvodában vezetői megbízással rendelkezők létszáma, illetve a vezetők betegsége vagy más okból való távolléte nem teszi lehetővé az igazgatói feladatok előző pontban foglaltak szerinti ellátását, az óvoda SZMSZ-ében és a jelen házirendben meghatározott helyettesítési rendben kijelölt alkalmazottnak

az intézményben kell tartózkodnia, aki felelős az óvoda biztonságos működéséért.

A helyettesítő személyét és a helyettesítés időtartamát ki kell hirdetni a nevelőtestület körében a helyben szokásos módon.

A vezetők benntartózkodása rendjének és helyettesítésének részletes szabályait jelen házirenden kívül az intézmény SZMSZ-e határozza meg.

Reggel 7:00 óráig és délután 15:00 órától az óvodaigazgató és helyettesének helyettesítését az éppen munkarend szerinti dolgozó, megbízott óvodapedagógus látja. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Egyéb ügyekben kizárólag az óvodaigazgatóval vagy az ő akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettessel történő konzultációt követően, az ő megbízása alapján járhat el.

Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az intézményben való tartózkodás fő szabályait a jelen házirenden kívül az óvoda SZMSZ-e határozza meg.

Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodaigazgatónak, az óvodaigazgató helyettesnek vagy a helyettesítéssel megbízott óvodapedagógusnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az intézményben.

Az egyéb hivatalos látogatás az óvodaigazgatóval, az óvodaigazgató helyettessel vagy az általuk megbízott személlyel történt előzetes egyeztetés szerint lehetséges.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:

- a gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetésére és óvodapedagógusnak felügyeletre átadására,
- a gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógustól való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni az alábbi esetekben sem:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre, fogadóórára való érkezéskor,
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- az intézményben hivatalos ügyet intézők,
- minden más érkező személy.

Külön engedélyt az óvoda igazgatójától, az óvodaigazgató helyettestől vagy az általuk írásban megbízott személytől kell kérni. Csak az általuk adott szóbeli engedély és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Az óvodaigazgatóval vagy az óvodaigazgató helyettesével vagy az általuk megbízott személlyel történő előzetes egyeztetés alapján léphetnek be és tartózkodhatnak az intézményben az óvodával jogviszonyban nem álló alábbi személyek:

- logopédus,
- a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa,
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa,
- védőnő,
- óvodaorvos,
- szakorvos,
- a szakmai gyakorlatra érkezők,
- a közösségi szolgálat elvégzésére érkező diákok,
- a fenntartó képviselője,
- egyéb hivatalos ellenőrzést végző személy,
- gyermekrendezvények előadói,
- rendezvényeken résztvevők,
- egyéb külső személyek.

A benttartózkodás szabályai a következők:

- az érkezés és távozás jelzése az óvoda igazgatójának vagy az óvodaigazgató helyettesének, távollétük esetén a helyettesítési rendben kijelölt személynek,
- az intézmény működésével kapcsolatos szabályok betartása,
- az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos teendők betartása,
- az intézmény védő-óvó intézkedéseinek betartása (munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályok, NÉBIH előírások, rendkívüli helyzetek /pl. bombariadó/ szabályai)

Az óvodai csoportok látogatását az óvodaigazgató vagy az óvodaigazgató helyettese engedélyezi.

5. Érkezés az intézménybe, az intézményben tartózkodás rendje, biztonsági előírások, távozás az intézményből, a felügyelet és ügyelet biztosításának szabályai

Érkezés az intézménybe

A reggeli érkezés folyamatos, 6³⁰–9.00- ig. Indokolt esetben a későbbi érkezésre is van lehetőség, kérjük, hogy ezt – lehetőleg előző napon – jelezzék az óvoda irodájában vagy az óvodapedagógusoknak.

Kérjük, hogy ha előre nem látható okból történik a reggeli késés, szíveskedjenek azt telefonon vagy e-mailben bejelenteni az óvodának.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az őt kísérő szülőjének vagy más egyéb személynek az óvodai csoportba vezetve át kell adnia az óvodapedagógus részére (vagy a gyermekcsoportban tartózkodó nevelő-oktató munkát végző pedagógiai asszisztens illetve dajka részére), aki átveszi a gyermek felügyeletét.

A gyermek testi épségéért csak a gyermek személyes átadásakor tudunk felelősséget vállalni, ezért kérjük, hogy az óvodába illetve a csoportba gyermeket egyedül, szülői kíséret nélkül soha ne küldjenek be.

Az óvoda napirendének kialakítása

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az egyes csoportok napirendjét a gyermekek életkor szerinti sajátosságait figyelembe véve alakítjuk ki, melyről az óvodapedagógusok nyújtanak tájékoztatást a szülők részére.

Kérjük, hogy a szülők, hozzátartozók érkezésükkor és távozásukkor szíveskedjenek a csoport és az óvoda napirendjét tiszteletben tartani.

Távozás az intézményből

Az óvoda zárásáig a szülő köteles gyermeke óvodából történő elviteléről gondoskodni. Az ebben történő akadályoztatásuk esetén haladéktalanul értesíteniük kell az óvodát.

Amennyiben a szülő az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről és a szülő nem elérhető, az óvoda a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központot értesíti és az ő közreműködésüket kéri.

A gyermeket csak a gondviselő, szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott 14. életévét betöltött személy viheti el az óvodából. 14 éven aluli gyermeknek nem adjuk ki az óvodás gyermeket.

Az óvodabalépéskor illetve bármilyen változás bekövetkezésekor a szülők írásbeli nyilatkozatot töltenek ki arra vonatkozóan, hogy az óvodából melyik családtag illetve más személy viheti haza a gyermeket. Ezen szerepel a szülők által megbízott felnőtt neve, címe, személyigazolvány száma. Gyermeket szülőkön kívül csak a nyilatkozaton szereplő személyeknek adunk ki.

Ha rendkívüli esetben a gyermeket az előre leadott szülői nyilatkozaton nem szereplő más személy viszi el, a szülő köteles ezt előre írásban jelezni az óvoda igazgatójának, felelősséget vállalva az általa megbízott személyért. A megbízott személy köteles a személyazonosságát igazolni.

Családi konfliktusok illetve elvált, különélő szülők esetén a szülői felügyelet korlátozását be kell jelenteni az óvodának és hivatalosan igazolni szükséges. A szülők válása, különélése esetén a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. A bármely más okból fennálló nem közös szülői felügyeleti jog esetén írásos dokumentummal kell igazolni azt, hogy a gyermeket ki viheti haza az óvodából. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A gyermeket nem adjuk ki olyan (ittas, kábítószer befolyása alatt lévő, agresszív, stb.) személynek, aki az óvodapedagógus megítélése alapján veszélyezteti a gyermek épségét és biztonságát. Ilyen esetben más hozzátartozót értesítünk.

A gyermek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvodapedagógusnak vagy az ő távolléte esetén a gyermekek felügyeletével megbízott pedagógiai asszisztensnek, dajkának. Az óvodai dolgozók felelőssége addig tart, amíg a gyermeket az érte jövő felnőttnek át nem adják.

Az óvoda csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállal felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg a gyermekükért. A szülő megérkezése után gyermek csoportból, udvarról és délutáni külön foglalkozásról való távozását követően a gyermek épségéért, biztonságáért a szülő felel.

A Munkavédelmi Szabályzat, a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály előírása valamint a kialakított szokás-szabály rendszer alapján a gyermekért történő ebéd utáni illetve délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát ésszerű időn belül elhagyni.

Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 12⁴⁵ percig érkezzen meg, mert későbbi időpontban történő érkezés zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését. Kérjük, hogy a gyermekek pihenési ideje alatt csak rendkívüli esetben vigyék haza gyermeküket.

Kérjük, hogy aki – előzetes bejelentés alapján – a pihenés ideje alatt szeretné elvinni a gyermekét az óvodából, az alvó, pihenő gyermekek zavarása nélkül, csendben öltöztesse a gyermeket.

Pihenés után 15 órától lehet a gyermekekért jönni.

Indokolt esetben az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés vagy az óvoda irodájában történő bejelentés alapján a gyermek más időpontban is elvihető az óvodából.

Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Óvodásaink így elsajátítják, hogy ha megérkeznek értük az óvodába, játéukat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvodapedagógusuktól illetve a felügyeletüket ellátó nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő óvodai dolgozótól és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza-visszaküldése e nevelési elvünkkel ellentétes, ezért nem lehetséges.

Biztonsági előírások

A gyermekekre az SZMSZ-ben és a Házi rendben foglaltak, az óvodai szabályrendszer és szokások, biztonsági előírások a szülő jelenlétében is érvényesek.

Kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejárati ajtókat minden esetben zárják be maguk után. Az ajtókra szerelt tolózáraakat illetve a kaputelefont valamint a kapunyitó gombokat a gyermekek nem kezelhetik. Kérjük, hogy az óvoda kapukódját idegeneknek ne adják meg.

Az óvodapedagógussal egyeztetve a gyermek pihenéséhez az óvodába be lehet hozni naponta egy darab, puha, balesetet nem okozó olyan játékot, tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti (például kispárna, pokróc, alvó játék stb.), melyet a gyermekek napközben az

óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak. Ezen tárgyak, játékok épségéért valamint elvesztésükkor, eltűnésükkor felelősséget vállalni nem tudunk.

Évente egyszer, játékbehozó napon az óvodapedagógusok hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a gyermekek hozzák kedvenc játékaikat.

Nem szabad olyan játékot, tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénia, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.

A gyermekek mobiltelefont nem hozhatnak be az óvodába.

Szintén nem hozható be az óvodába az óvodás gyermek részére értékes otthoni játék, bármilyen étel, ital, cumisüveg, gyógyszer.

Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, ezeket a szülő saját felelősségére hordhatja a gyermek. annak figyelembevételével, hogy az ékszerek épségéért valamint elvesztésükkor, eltűnésükkor felelősséget vállalni nem tudunk.

Ha a gyermek rollerrel, kerékpárral érkezik az óvodába, kérjük, hogy azokat az udvaron kijelölt helyen szíveskedjenek elhelyezni. Megőrzésükért illetve eltűnésükért az óvodát nem terheli felelősség.

Tilos kutyát, macskát bármilyen más állatot szülőknek, dolgozóknak az óvoda területére beengedni, bevinni, kivéve, ha ehhez az óvoda igazgatója hozzájárul (például terápiás kutya, vakvezető kutya esetében).

6. Óvodai nevelés, az óvodakötelezettség és az óvodakötelezettség alóli felmentés, nem magyar állampolgár óvodai ellátásra jogosultsága, az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése

Az óvodai nevelés

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.

Az óvodakötelezettség és az óvodakötelezettség alóli felmentés

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.

A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

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 óvodaigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv-ben szabályozottak szerint általános járóbeteg-szakellátásban, vagy általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

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

Nem magyar állampolgár óvodai ellátásra jogosultsága

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

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

A feltételek meglétét a gyermek óvodába történő jelentkezésénél igazolni kell.

A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár, ha megfelel az fenti feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

A menekült, oltalmazott, menedékes valamint befogadott jogállásúak az elismerés iránti kérelem benyújtásától kezdődően gyakorolhatják a fenti jogaikat.

A szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorlók és a harmadik országbeli bevándorolt vagy letelepedett jogállású vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkező állampolgárok fenti joga akkor gyakorolható, ha a szülő és a gyermek három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

Az a nem magyar állampolgár, aki a köznevelésért felelős miniszter meghívólevelével rendelkezik, a meghívólevélben meghatározott ellátást a magyar állampolgárokkal azonos feltételek szerint veheti igénybe.

Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik az a fenti feltételekkel rendelkezők alá, – ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másképpen nem rendelkezik –, az óvodai ellátásért díjat fizet. A díj nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy gyermekre jutó hányadát. A köznevelési intézmény igazgatója a díjat a fenntartó által meghatározott szabályok alapján csökkentheti vagy elengedheti.

A nem magyar állampolgárok óvodai neveléséhez a köznevelésért felelős miniszter nevelési-oktatási programokat ad ki.

Az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése

Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a nevelési év első napjáig.

Az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője az Oktatási Hivatalnak és az óvoda igazgatójának a jogszabályban meghatározott határidőig.

Az Oktatási Hivatal számára előírt bejelentési kötelezettség online módon, elektronikus űrlap formájában is teljesíthető.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, a szülő által bejelentett naptól.

7. Az óvodai felvétel, átvétel, a felvételi eljárás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel

A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kora betöltött, valamint a harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvodába elsősorban a 3. életévét betöltött gyermek vehető fel.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden Budapest Főváros XII. kerületében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség. A Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. A gyermek elhelyezéséről az óvodaigazgató dönt, előzetesen egyeztetve az önkormányzat Népjóléti és Köznevelési Irodájával.

Az óvoda körzetét a fenntartó Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat határozza meg.

Az óvodába az intézmény körzetébe tartozó jelentkezőket fel kell venni a fenntartó által engedélyezett maximális gyermeklétszám erejéig.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodaigazgató, jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

Ha az óvodaigazgató, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodaigazgató, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodaigazgató, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem tesz lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem

életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Az óvoda köteles az óvodás gyermek szülőjét írásban értesíteni gyermeke óvodai felvételével kapcsolatos döntéséről.

A felvételtől, átvételtől és az elutasításról az óvoda igazgatója dönt. A fenntartó által szervezett bizottság egyeztetést végez annak érdekében, hogy minden jelentkezőnek legyen helye a kerület óvodáiban.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvoda igazgatója a jogszabályi előírások szerinti határidő végéig

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

A szülő, gondviselő elutasítás, átirányítás esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően a gyermek érdekében eljárást indíthat, fellebbezési jogával élhet.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó

- a kérelmet elutasíthatja,
- a döntést megváltoztathatja, vagy
- a döntést megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az óvoda döntése végleges, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

A Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat felvételi eljárási rendje

Az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közlemény vagy hirdetmény kerül közzétételre a fenntartó és az óvoda honlapján.

A jelentkezés elsősorban online formában a hegyvidek.hu e-ügyintézés online felületen, egyéb rendkívüli esetben személyesen az intézményben vagy a fenntartónál szülői felvételi jelentkezési lap kitöltésével történik. Az óvodai jelentkezés, beiratkozás adatait az intézmény Ovikréta rendszerben rögzíteni kell.

A nevelési év közben jelentkező gyermekek szülei is az önkormányzat hegyvidek.hu internetes oldalán online felületen töltenek ki jelentkezési lapot. A nevelési év közben jelentkezők adatait is rögzíteni kell az óvoda Ovikréta rendszerében.

Az óvodai jelentkezést megelőzően az óvoda a tavaszi időszakban nyílt napot szervez, amelynek keretében az érdeklődő szülők megismerhetik az intézményt és tájékozódhatnak az óvoda nevelési programjáról, mindennapi életéről. A nyílt napon részt venni nem tudó szülők számára - minden esetben előre egyeztetett időpontban - az óvoda igazgatója szülői igény esetén lehetőséget biztosíthat az óvoda megtekintésére valamint egy személyes beszélgetésre.

8. Csoportbeosztás, az óvodai csoportok száma és létszáma

Csoportbeosztás, az óvodai csoportok száma és létszáma

Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a hatályos jogszabályokban meghatározott egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló szabályok szerint az óvodaigazgató dönt.

Óvodánkban a gyermekcsoport általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba közel azonos korú gyermekek járnak, de szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - egyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

Az óvodai csoportok száma és létszáma

Az óvodában az adott nevelési évben indítható csoportok számát a fenntartó határozza meg.

Az óvodai csoportok minimális, maximális és átlagléttségát jogszabály határozza meg.

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek felvétele miatt indokolt.

A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai jogviszony nevelési év közben történő megszűnése indokolja.

9. Óvodai jogviszony megszűnése, a tankötelezettség és a beiskolázás szabályai, az iskolai beiratkozási kötelezettség és a beiskolázás óvodai feladatai

Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvoda köteles az óvodás gyermek szülőjét írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszűnésével kapcsolatosan.

Az óvoda írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A tankötelezettség és a beiskolázás szabályai

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Magyarországon az Nkt-ban meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tankötelezettség megkezdésének halasztására vagy korábban történő megkezdésére vonatkozó szabályok az alábbiak:

A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.

A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.

Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze ezt gyermeke óvodapedagógusainak illetve az óvodaigazgatónak!

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg a sajátos nevelésű illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő 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.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A Szakértői Bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételének engedélyezését 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.

Ha az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. Az Oktatási Hivatal hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi-, testi-, lelki-, szociális-, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, a logopédus, a fejlesztőpedagógus és az óvodapszichológus adhat.

A szülőkkel történő egyeztető megbeszélések olyan időpontban kell megtörténniük, hogy a szülőnek legyen idejük az Oktatási Hivatal felé benyújtandó kérelem beadására.

Az iskolai beiratkozási kötelezettség

A tanköteles gyermekek iskolai beiratkozásának szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai mellett az Oktatási Hivatal rendelkezései és a területi tankerületi eljárásrend határozza meg, amelyet minden évben az iskolai beiratkozás előtt ismertetünk a szülőkkel.

Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

eményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a tankerületi központ végleges határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.

Ha a gyermek rendelkezik sajátos nevelési igényét megállapító szakértői véleménnyel, az ő iskolai beíratásánál az ebben foglaltakat kell figyelembe venni, mivel a gyermek számára kijelölt iskolát a bizottság döntése tartalmazza.

10. Az óvodai élet rendje

Az óvoda megközelítése, helyiségeinek, eszközeinek használata

Az óvoda bejárata az Alsó Svábhegyi út felőli két kapun közelíthető meg. Az emeleti csoportok a főbejáraton, a földszinti csoportok a kiskapun keresztül érhetőek el.

A jó idő beköszöntével a gyermekeket délután is kivisszük az udvarra. A délutáni levegőztetés alkalmával mindkét szinten elhelyezkedő udvart használjuk, az alsó kaput 16.³⁰-kor bezárjuk. Ezután az emeleti és a földszinti gyermekek szüleinek érkezésére illetve a gyermekükkel történő távozásukra a főbejárat használható.

A földszinten található tornaterembe szülőknek és hozzátartozónak belépni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha óvodai rendezvény esetén a belépésre az óvoda igazgatójától, helyettesétől vagy az óvodapedagógusoktól engedélyt kaptak.

Az óvoda tornatermét, sósobáját, udvarát és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.

Az óvoda csúszdáit, mászókait, homokozóit, egyéb udvari játékait, helyiségeit is csak óvodai rendezvények alkalmával használhatják a szülő jelenlétében a gyermekek, amennyiben erre az óvoda igazgatójától, helyettesétől vagy az óvodapedagógusoktól ha engedélyt kaptak.

Kérjük a kedves szülőket, családtagokat, hogy rendezvények alkalmával használjanak lábszákot.

A szülők kézmosás céljából a gyermeköltözőben található falikutat használhatják. A gyermekmosdóba, WC-be szülők csak lábszákban léphetnek be.

A csoportszobába szülőknek, hozzátartozóknak utcai cipővel belépni tilos, lábszák használata kötelező.

Az óvoda konyhájába és konyhai előterébe szülőknek, hozzátartozóknak belépni nem szabad.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- az óvodai berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda berendezéseit, hordozható eszközeit nem lehet az épületekből kivinni.

A balesetek megelőzése érdekében az óvodai öltözőkben futkározni, ablakpárkányra, radiátorra, polcok tetejére felmászni nem szabad, ennek betartatása a szülők kötelessége is.

Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

11. Az ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai

Az ünnepek rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő. A programok kialakult hagyományokat ápolva és azokat bővítve kerülnek megrendezésre.

Az óvoda saját pedagógiai programja és SZMSZ-e, valamint az éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket.

Az intézményi szintű rendezvényeken a gyermekek és az intézményi alkalmazottak jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözképpen.

A szülők, hozzátartozók számára nyíltak, szabadon látogathatóak az alábbi óvodai események, rendezvények:

- nyílt nap, családi játszódélelőtt,
- egészség heti sportvetélkedő,
- játszódélután,
- adventi kézműves foglalkozás,
- karácsonyi vásár,
- anyák napja,
- évzáró

14 év alatti testvér a szülő felügyelete mellett tartózkodhat az intézményben.

Az óvoda ünnepein, hagyományápolási alkalmain résztvevő szülők, kerületi óvodák, iskolák gyermekei, kísérő pedagógusai is kötelesek betartani az intézmény házirendjében foglalt szabályokat.

Az ünnepélyek, családi rendezvények alkalmával az óvodapedagógus a gyermekért addig felel, amíg a szervezett rendezvényen a foglalkozást vezeti. A gyermek átvételét követően a szülő felel gyermeke testi épségéért, biztonságáért.

A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok - igazodva a helyi szokásokhoz -, rendeltetésszerűen használják az óvoda berendezési tárgyait, helyiségeit, óvják intézményünk értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.

Az ünnepek és egyéb óvodai események alkalmából a gyermekekről, szülőkről, hozzátartozókról fényképek, hang- és videófelvételek készülhetnek, azzal a feltétellel, hogy ezek elkészítéséhez és

felhasználásához az érintett személy vagy az érintett személy szülőjének hozzájárulása szükséges. Ez a feltétel a pedagógusok és az óvodában más munkakörben foglalkoztatottak esetében is érvényes. Az előbbi feltételekkel készült, az óvoda által készített képeket és videofelvételeket a szülők megtekinthetik, melyhez az óvodapedagógusok nyújtanak segítséget.

Külön írásos hozzájárulás kell továbbá az engedéllyel készített kép és felvétel bármilyen formában (közösségi média, sajtó, internetes felületek, óvodai honlap, stb.) történő közzétételéhez. Amennyiben a szülő nem járul hozzá, hogy gyermekéről fénykép vagy videofelvétel készüljön vagy azok megjelenjenek, erről minden nevelési év elején írásban nyilatkozik.

Az óvodán kívüli rendezvények szabályai

A nevelési időben és a nevelési időn túl szervezett intézményen kívüli tevékenységekkel, foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok a következők:

Nevelési időben szervezett intézményen kívüli tevékenységekkel, foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok:

- az óvodapedagógusok kötelesek a szülőket előre tájékoztatni a csoportban szokásos módon (faliújságon keresztül illetve elektronikus levelezés útján) arról, hogy mikor, milyen időtartamban, hová és milyen közlekedés eszközzel megy az óvodán kívülre a csoport
- az óvodapedagógusok az óvodán kívüli program részleteiről az óvodai igazgatóját előre tájékoztatják (várható indulás, várható érkezés, gyermekek száma, kísérők száma, neve és elérhetősége)
- a szülők az első szülői értekezleten illetve később a gyermek beiratkozásakor aláírással adják beleegyezésüket az óvodán kívüli tevékenységben való részvételhez.

Nevelési időn túli, az intézményen kívüli tevékenységekkel kapcsolatos szabályok:

- ilyen programok szervezésére az óvoda vezetése, a nevelőtestület, az óvodapedagógusok illetve a szülők kezdeményezése alapján kerülhet sor a gyermekek, szülők, pedagógusok igényeinek, szükségleteinek figyelembevételével kölcsönös egyeztetést követően
- ezen programok esetében is előre értesítik az óvodapedagógusok a szülőket a csoportban szokásos módon (faliújságon keresztül illetve elektronikus levelezés útján) arról, hogy mikor, milyen időtartamban, hová és milyen közlekedés eszközzel megy az óvodán kívülre a csoport
- a nevelési időn túli óvodán kívüli programokba az óvodapedagógusok döntése alapján a gyermekek szülei és testvérei illetve más családtagjai is bekapcsolódhatnak igényük szerint,
- az ilyen programokra vonatkozóan a jelentkezés és a részvétel önkéntes.

Az óvodán kívüli rendezvények (kirándulás, séta, színház-, múzeum-, kiállítás látogatása, sportprogramok, iskolalátogatás, stb.) megszervezéséért, lebonyolításáért az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok felelnek.

Az óvodapedagógusoknak az óvodán kívüli óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetniük kell a külső programon felmerülő, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

Az óvodán kívüli programok helyszínére az intézmény SZMSZ-ének és házirendjének területi hatálya, a programokon résztvevőkre pedig az SZMSZ és a házirend személyi hatálya is kiterjed.

Amennyiben a kiránduláson szülők, családtagok is részt vesznek, el kell fogadniuk az óvodapedagógus kéréseit a kísérésre vonatkozóan.

12. Az óvoda külön szolgáltatásai és a hitoktatás

Az alapellátáson túli önköltséges foglalkozások, szolgáltatások szervezésének rendje

Az alapellátáson túli kiegészítő tevékenységeinket a szülők igényei alapján, az óvoda nevelési programja, és nevelési elvei szerint szervezzük.

A részletes felsorolást a nevelési program és a szülői igényektől függően az éves munkaterv tartalmazza.

A szülők kérését figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezi – aktív fejlesztési időn túli időben - azon foglalkozásokat, szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, a helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik és a szervezéséhez a feltételek adottak illetve az óvoda életét nem zavarják.

Az óvoda külön foglalkozásokat (hittan, foci, balett, torna, judo, stb.) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodaigazgató által nevelési év elején kialakított rend alapján.

A foglalkozásra való jelentkezés a szülő önkéntes elhatározásán alapul, írásban történik, mellyel vállalja azt, hogy a foglalkozás idejére gyermeke felügyeletét olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja és tudomásul veszi, hogy a tanfolyam ideje alatt az óvodát nem terheli felelősség. A jelentkezéssel a szülők a foglalkozás költségét is vállalják, melyet a foglalkozás vezetőjének tartoznak befizetni.

Az óvoda és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése az óvodaigazgató feladata.

Az óvoda kizárólagosan a helyszínt biztosítja a foglalkozások megtartásához.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél illetve jelzi gyermeke részvételi szándékát az óvoda igazgatójának is, e-mail üzenet küldésével. A foglalkozásvezető a jelentkezések lezárása után az összesített jelentkezői listát megküldi az óvodaigazgatójának.

Az óvodai külön foglalkozásokra történő jelentkezés nevelési év eleji határidejét az óvodaigazgató határozza meg, mely határidőt a szülők a foglalkozások biztonságos megszervezése érdekében kötelesek betartani. A külön foglalkozásokra az óvoda igazgatójával és a foglalkozásvezetőkkel történő egyeztetés után nevelési év közben is lehet jelentkezni a foglalkozásvezetők által meghatározott maximális csoportlétszám betöltéséig.

A foglalkozás vezetője a szülővel való írásbeli megállapodás alapján az általa vezetett foglalkozás alatt teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért.

A foglalkozás vezetője gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről, az óvoda és a foglalkozás vezetője közti írásos megállapodás alapján.

A szülő tudomásul veszi, hogy a tanfolyam ideje alatt az óvodát semmilyen felelősség nem terheli.

A foglalkozás végén a foglalkozásvezetők a szülőknek adják át a gyermekeket, az óvodások biztonsága érdekében nincs mód arra, hogy a foglalkozáson részt vevők a saját csoportjukba visszatérjenek.

A hitoktatás rendje

A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve – a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben szervezhető.

Az óvodai a fakultatív hitoktatás megszervezése során az óvoda és a bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye a hitoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során egymással kölcsönösen együttműködik.

Az óvodai hit- és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes és szülői jelentkezés alapján történik.

Az óvodai hittan foglalkozásokon történő részvételi szándékot az óvoda minden nevelési év elején felméri. A foglalkozásra nevelési év közben is lehet jelentkezni.

Az egyház határozza meg, hogy minimum hány fő jelentkezőnél tart az intézményben kihelyezett hitoktatást. A gyermekek hit-és vallásoktatását egy egyház által kijelölt hitoktató végzi.

Az óvoda a hittan foglalkozáshoz a foglalkozáson résztvevő gyermeklétszámnak megfelelő helyiséget biztosít az intézmény rendjéhez igazodva.

A hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát.

Az óvodában tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

13. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos szabályok

Az óvodai foglalkozásról történő távolmaradás és annak igazolása

Az a gyermek, aki az adott nevelési év augusztus 31-ig betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról betegség, családi ok vagy egyéb ok miatt távol marad, mulasztását a hatályos jogszabályok illetve az óvoda házirendjében foglalt szabályok szerint igazolni kell.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

Minden előre látható, tervezhető távolmaradást be kell jelenteni az óvodapedagógusoknak vagy az óvodai igazgatójának, lehetőleg előre, de legkésőbb a távolmaradás napján 9 óráig.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a jogszabályban illetve a házirendben foglaltak szerint orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a fogadó intézmény igazolja.

A mulasztás az alábbi módokon igazolható:

- Szülői igazolás

Ha a gyermek nem betegség miatt, hanem előre látható vagy előre nem látható, váratlan, rendkívüli (családi) okból hiányzik, az óvodai hiányzást a szülő szülői igazolással igazolhatja a

házi rend 1-es, 2-es vagy 3-as függelékben szereplő nyomtatványt kitöltésével a hiányzás okától függően az alábbiak szerint:

- A függelék 1-es nyomtatványa előzetes szülői kérelemként szolgál az óvodaigazgató felé a már tervben lévő, előre tudott, konkrétan behatárolható időszakra vonatkozó távolmaradás engedélyezésére.
- A függelék 2-es nyomtatványa az előre nem látható, rendkívüli hiányzás igazolására szolgál (például: váratlan családi ok, rendkívüli időjárási viszonyok, szülő, testvér hirtelen megbetegedése stb. Az ilyen előre nem tervezhető, egy napos hiányzást a rendkívüli helyzet beálltakor a szülő szóban, telefonon illetve e-mailben is jelezheti az óvodában, ezen előzetes jelzés írásbeli megerősítésére ezen a nyomtatványon van lehetőség.
- A függelék 3-as nyomtatványa a hosszabb távollét utáni visszajövetelre vonatkozik, amikor a szülő nyilatkozik arról, hogy a távollétról óvodában visszatérő gyermeke nem beteg (például nyári távollétról illetve családdal töltött hosszabb távollétról való visszatérés esetén).

A fenti szülői igazolások betegség igazolására nem alkalmazhatóak.

A szülő a gyermek családi ok miatti hiányzását bejelentheti e-mailben is az óvoda e-mail címére küldött és az óvodaigazgatónak címzett üzenetben is. Ebben az esetben a gyermek hiányzását az óvodaigazgató vagy az óvodaigazgató helyettes a szülőnek címzett e-mailben igazolja.

A szülőknek joga van az OviKréta rendszeren keresztül a gyermeke hiányzásával kapcsolatos igazolás óvodának történő megküldésére.

Az óvoda nyári zárvatartása alatt illetve a nevelés nélküli napokon történő hiányzást az előzetes szülői igényfelmérésen történő távolmaradás jelzés illetve a gyermek tényleges óvodában tartózkodása alapján az óvodaigazgató igazolja.

- Orvosi igazolás

Ha a gyermek beteg, a gyermekorvos határozza meg, hogy a gyermek mely időszakban nem látogathatja az óvodát.

A gyermek betegsége miatti hiányzásának igazolásához orvosi igazolásra van szükség.

Ha az óvoda kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét valamint azt, hogy a gyermek az óvodát látogathatja, szintén orvos igazolja.

Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek betegségét követően ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet az óvodai foglalkozásokon, az igazolást a gyermek kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos (házi gyermekorvos) igazolja.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy újabb orvosi igazolás kiállítására van szükség.

A gyermek betegsége esetén a hiányzást igazoló orvos az orvosi igazolást az EESZT-rendszerbe soron kívül feltölti, amelyet az óvoda az Ovikréta rendszeren keresztül online módon kap meg.

Az EESZT működtetője biztosítja, hogy az elektronikus igazolást az igazolás kiállítására köteles orvos úgy továbbítsa, hogy a vonatkozó jogszabályban előírt adatok kizárólag az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató és az óvoda által váljon megismerhetővé és a gyermek Ovikréta rendszeréhez hozzáféréssel rendelkező szülője (törvényes képviselője) az igazolást megismerhesse.

A hiányzás orvosi igazolását az ismételt óvodai igénybevétel kezdetéig az óvoda rendelkezésére kell bocsátani. Ezért, ha az orvosi igazolás Ovikréta rendszerbe történő orvos általi feltöltésének technikai akadály van, a szülő is megküldheti az orvosi igazolást az óvoda részére e-mailben az óvoda igazgatójának címezve vagy az Ovikréta rendszerbe feltöltve. Ilyen rendkívüli esetekben a házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétséges esetén az óvoda felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

Az elektronikus orvosi igazolás a következő adatokat tartalmazza:

- a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a beteg születési dátumát,
- az igazolt időszak kezdő és befejező dátumát,
- a testnevelésórára (mozgásfoglalkozásra) vonatkozó felmentés időszakát,
- az elektronikus igazolás kiállításának időpontját,
- az elektronikus igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
- az elektronikus igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), kapcsolattartási adatait,
- az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.

Az óvoda a fenti adatokat az adott nevelési évvégéig kezeli.

Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

- Hatósági igazolás

A gyermek óvodai hiányzása igazoltnak tekintendő akkor is, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni. A szülőnek erről írásos igazolást kell benyújtania az óvoda részére.

- Ideiglenes elhelyezés igazolása

Ha a gyermek a Gyvt. alapján krízisközpontban vagy titkos menedékházban vagy jogszabály által biztosítandó védett szálláshelyen kerül elhelyezésre, az elhelyezés időtartamára a krízisközpont, a titkos menedékház vagy a védett szálláshely székhelyén lévő, ennek hiányában a székhelyhez legközelebbi településen lévő, a gyermek neveléséhez megfelelő típusú nevelési-oktatási intézmény (a továbbiakban: fogadó intézmény) – a krízisközponti, a titkos menedékházban vagy a védett szálláshelyen történő elhelyezést koordináló Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (a továbbiakban: OKIT) megkeresése alapján – a gyermeknek ideiglenes óvodai elhelyezést biztosít, a krízisközpontban, a titkos menedékházban vagy a védett szálláshelyen történő elhelyezés tényéről az OKIT haladéktalanul tájékoztatja az óvodát. Az ideiglenes óvodai jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszony tényéről és időtartamáról a gyermek igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki az óvoda számára.

Az igazolatlan mulasztás

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.

Amennyiben a gyermek a hatályos jogszabályok szerint köteles az óvodai foglalkozásokon részt venni és nem kapott felmentést az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, a gyermek óvodából történő távolmaradását igazolni kell.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója, a hatályos jogszabályokon foglaltak szerint – értesíti az óvoda gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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

A hatályos jogszabályok szerint a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

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

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

A gyermekvédelem

A gyermekvédelem a szociális munka azon szakterülete, amely a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására szolgál, a gyermekek testi-lelki egészségvédelme, valamint kiemelt figyelmet igénylő, sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való foglalkozás keretében.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról külön jogszabály (a Gyvt.) rendelkezik, mely a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket is szabályozza, a pénzbeli juttatások, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások, valamint hatósági intézkedések rendszerén keresztül a megelőzés fontosságát hangsúlyozva.

Az intézményben az óvodaigazgató megbízása alapján óvodapedagógus végzettségű gyermekvédelmi felelős segíti az óvodaigazgató és az óvodapedagógusainak munkáját, akinek kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a

gyermekvédelmi szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodaigazgatójával és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Ellátja továbbá a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.

A gyermekvédelmi felelős feladatainak ellátása során szoros kapcsolatot tart fenn az óvodapedagógusokkal, a szülőkkel és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó külső intézményekkel, különösen a Budapest Főváros XII: kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatával, az óvoda szociális segítőjével és részt vesz a kerületi gyermekvédelmi rendezvényeken, esetmegbeszéléseken.

A szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk az óvoda gyermekvédelmi felelősének személyéről, illetve arról, hogy hol, milyen időpontban kereshető fel.

Szociális segítő

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését és annak megszüntetését Budapest Főváros XII: kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatata alkalmazásában álló szociális segítő munkatás is segíti, aki egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végezve nyújt támogatást az óvodába járó gyermekeknek, a gyermekek családjainak és az óvoda pedagógusainak. A vele történő kapcsolattartás rendjéről az intézmény SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

A szociális segítő munkatárs tevékenysége keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Szociális segítő munkatársunk személyéről és elérhetőségéről, a vele történő konzultációs lehetőségéről a nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekorvosi, védőnői ellátás, szakorvosi szűrések

Az intézmény SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvoda gyermekorvosával óvodaigazgató az tartja a kapcsolatot.

A védőnő szülői igény esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Tanácsot ad, évente több, előre tervezett alkalommal illetve szükség szerint az óvodában tisztasági szűrést végez.

A gyermekfogorvos félévenként jár az óvodában szűrést végezni.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkoznak arról, hogy az óvodában végzett egészségügyi szűréseken gyermekük részt vehet-e.

Gyógytestnevelés

Az óvodában az érintett gyermekek számára szakorvosi vizsgálat eredménye alapján lehetőség van szakképzett gyógytestnevelő által tartott gyógytestnevelés foglalkozásokon való részvételre. A

gyógytestnevelési órák rendjéről és a gyógytestnevelő személyéről, elérhetőségéről minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket.

Óvodapszichológus

Óvodapszichológus kolléga is segíti munkánkat a rászoruló gyermekek és családjaik ellátása érdekében. Meghatározott munkanapon, hetente egyszer tartózkodik intézményünkben, melyről minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket. Más napokon a kerület többi óvodáiban látja el feladatait.

A hozzá történő előzetes bejelentkezéshez esetjelző lap kitöltése szükséges, melyet az óvodánk honlapján közzétett e-mail címre tudnak továbbítani. A szülői megkeresést követően az óvodapszichológus felveszi a családdal a kapcsolatot.

Az óvodában alkalmazott óvodapszichológus munkájának elsődleges célja a gyermek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése, közvetlen segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak a nevelő-oktató munkához.

Az óvodapszichológus a gyermekekkel közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében foglalkozik, közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító intézkedésekben.

Az óvodapszichológus közreműködik az óvodában észlelt gyermekek közötti személyes konfliktusok és erőszakjelenségek megoldásában is valamit váratlan, súlyos családi, egészségügyi krízishelyzetekben segítséget nyújt a családoknak illetve terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a gyermeket a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Az óvodapszichológus a kiemelten tehetséges gyermek tehetséggondozásában az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével együttműködik a gyermek ellátásának megszervezésében valamint segítséget nyújt a rászoruló gyermekek felzárkóztatásában.

Az óvodapszichológus feladatainak ellátása során egyéni tanácsadást szervezhet az óvodapedagógusok és a szülők számára.

Az óvodában alkalmazott óvodapszichológus az intézmény pedagógiai programja szerint szervezett óvodai foglalkozás ideje alatt is végezheti a gyermek megfigyelését a csoportban.

Szociális támogatások

A Gyvt. szerint a rászoruló óvodás gyermek a hatályos jogszabályokban meghatározott az alábbi pénzbeni és természetbeni ellátásokban részesülhet.

A Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat az óvodás gyermekek rászorultságára tekintettel pénzbeni támogatást állapíthat meg.

A fenti pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítását az óvoda, a fenntartó, a gyámhatóság, továbbá más családvédelemmel foglalkozó intézmény illetve természetes személy vagy a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet is kezdeményezheti.

Gyógyszer beadása az óvodában

Az óvodában dolgozók gyógyszert, kúpot nem adhatnak be a gyermekeknek, ezért a szülő gyógyszert nem adhat át az óvoda alkalmazottjainak gyermeke gyógykezelése céljából. Kivéve, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszereszedésre szorul vagy életmentő gyógyszerre van szüksége (például asztma, anafilaxia, cukorbetegség esetén). Ennek szükségességéről a szülő orvosi igazolást hoz és a gyógyszer átadásakor annak beadási időpontjáról,

adagolásáról, mellékhatásairól írásban, részletesen tájékoztatja az óvodapedagógust és az óvoda igazgatóját. A lázgörcs esetén beadandó gyógyszert a szülők leadhatják az óvodában, tarolási és használati utasítással együtt.

Anafilaxiás sokk előfordulása esetére az óvoda biztonságból rendelkezik epipen injekcióval. Azok a szülők, akinek tudomásuk van arról, hogy gyermekük esetében ilyen életveszélyes allergiás reakció előfordulhat, feltétlenül tájékoztassák erről az óvodapedagógusokat és a gyermekének orvos által előírt epipen injekciót adja le az óvodában névvel ellátva. A szülő által behozott személyre szóló injekció használati időtartama lejár, a szülő felelőssége azt időben pótolni.

Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben vagy a gyermekek által könnyen elérhető helyen hagyni tilos!

Teendők beteg gyermek esetén az óvodában

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat, beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, mert veszélyeztetni társai egészségét és saját gyógyulását. Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani.

Beteg, betegsége gyanús, gyógyszer, lázcsillapítót szedő, lábadozó gyermek az óvodába nem adható be és nem fogadható be a gyermek mielőbbi, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. Kérjük, hogy gyermeküket a teljes gyógyulásig tartsák otthon és betegség után csak orvosi igazolással jöjjenek ismét óvodába.

Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek napközben belázasodik, hányás, hasmenés, kiütés, kötőhártya gyulladás vagy egyéb betegsége utaló tünete jelentkezik, az óvodapedagógusnak gondoskodnia kell a beteg gyermek többi gyermektől történő elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a beteg gyermek szüleit. Ilyen esetben minden esetben sürgősen el kell vinni a gyermeket az óvodából.

Azonnali ellátást igénylő esetben az óvoda a mentőket is értesíti.

Ha az óvoda a gyermeket betegen, lázasan adja haza, a gyermek csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe.

Betegség után orvosi igazolás nélkül visszaérkező gyermeket átvételét az óvodapedagógus megtagadhatja.

Fertőző betegség

Fertőző betegség (például rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, lepkehimlő, kéz-láb-száj fertőzés, kötőhártyagyulladás illetve COVID fertőzés) esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni. Az intézmény a bejelentést követően szükség esetén jelez a Nemzeti Népegészségügyi Központ felé értesíti a fertőzéssel érintett csoport szüleit.

Kérjük a kedves szülőket, hogy amint tudomásukra jut, hogy gyermekük fertőző beteg, azt haladéktalanul jelentsék be óvodának annak érdekében, hogy az intézmény az ilyenkor szükséges járványügyi, fertőtlenítéseket el tudja végezni illetve tájékoztatási kötelezettségének mielőbb eleget tudjon tenni a fertőzés további terjedésének megakadályozása érdekében.

Kérjük, hogy fertőző megbetegedés esetén a többi gyermek védelme érdekében kifejezetten ügyljenek arra, hogy gyermeküket a teljes gyógyulásáig tartsák otthon és csak orvosi igazolással hozzák vissza a közösségbe.

Tetű vagy serke észlelése esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a gyermeket otthon megfelelő módon kezelték, a serkéket és élő élősködőket is maradéktalanul eltávolították az otthoni az intézményben történő további fertőzés elkerülése érdekében.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre vonatkozó szabályok

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek egészségügyi ellátásainak részletes szabályairól az óvoda SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Tartós gyógykezelés alatt álló az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben nem tud részt venni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek óvodai ellátásának módját az érintett gyermek egészségügyi állapota határozza meg.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelés-oktatásához szükséges eszközöket az óvoda vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek az óvodai tartózkodásuk alatt kiemelt figyelmet igényelnek.

Az óvodapedagógusok az egészségügyi intézmény szakembereivel folytatott konzultációk alapján egyéni megbeszélés szerint segítik a szülőket és a gyermeket tanácsokkal, konzultációs lehetőséggel, amíg a gyermek az egészségügyi intézményben vagy a rehabilitációs intézményben vagy otthoni ellátás keretében gyógyul.

Az óvoda tehát törekszik arra, hogy a tartós kórházi ellátásra vagy gyógykezelésre szoruló gyermekek óvodai hátrányainak leküzdése érdekében különleges intézkedésekkel biztosítani tudja az érintett gyermek részére a társaival egyenlő esélyeket.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátása:

Az 1. típusú diabétesszel élő gyermekek intézményünkben történő ellátásának szabályiról az óvoda SZMSZ-e és a „Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjéről” szóló saját szabályzata részletesen rendelkezik.

Az óvodának a 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani.

A szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabétesz fennállásáról az óvodát legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ha a szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabétesz fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő az óvodát a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

Az óvoda az 1-es típusú diabétesszel összefüggésben szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

Az inzulinfüggő, cukorbetegségben szenvedő óvodás gyermekek vércukorszintjének mérését, az előírt egységni inzulín beadását az óvodában a szülő által kérték és az egészségügyi szakellátó által meghatározottak alapján meg kell szervezni, továbbá a célcsoportba tartozó gyermekek rosszulléte esetére speciális ellátási rendet kell kialakítani.

Az óvoda igazgatója az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az alábbi speciális ellátást biztosítja:

Az óvodaigazgató a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulín beadását.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek

A fokozott kockázatú allergia az anafilaxia, mely egy extrém, általános allergiás reakció, mely hirtelen jelentkezik. Egy súlyos, életveszélyes, túlérzékenységi reakció, amely azonnali orvosi ellátást igényel. Különböző tényezők válthatják ki, például rovarcsípések, élelmiszerek vagy gyógyszerek. Az anafilaxiás sokk tünetei közé tartozik a kiütés, a torok duzzadása és az alacsony vérnyomás, a légzés és a keringés összeomlásához vezethet.

Az Nkt. a szülő kötelezettségeként előírja, hogy az óvodával óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről az erre rendszerezített adatlapon a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatói intézményt.

Az óvoda kiemelt figyelmet fordít a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére.

Az óvoda a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

Az óvodaigazgató köteles gondoskodni arról, hogy az érintett gyermekek életmentő gyógyszerét megfelelő helyen és megfelelő körülmények között tárolja.

Az óvodaigazgató köteles gondoskodni arról is, hogy az érintett gyermek állapotáról és a gyermek ellátására vonatkozó ellátási szabályokról az intézmény minden dolgozóját tájékoztassa.

Teendők gyermekbaleset esetén

A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan az óvoda SZMSZ-e részletes tájékoztatást nyújt.

A balesetmentes óvodai környezet és körülmények kialakítása az intézmény feladata.

Gyermekebalesetek esetén a hatályokban és az óvoda szabályzataiban foglaltak szerint járunk el.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

Az óvoda kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt az óvoda a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

Az óvodának lehetővé kell tennie a szülői szervezet képviselője részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

Az óvoda igazgatójának felelőssége, hogy biztosítsa az alábbi óvó-védő intézkedések betartását

Az óvoda igazgatójának felelőssége, hogy biztosítsa az hatályos jogszabályoknak és az óvoda belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően az óvó-védő intézkedések betartását.

Teendők rendkívüli esemény bekövetkezésekor

A rendkívüli eseményekkel kapcsolatos részletes szabályokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor mindenkinek kötelessége, hogy haladéktalanul tájékoztassa az óvodaigazgatót vagy az ő akadályoztatása esetén az óvodaigazgatót helyettest.

Az óvodaigazgató megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, a munkatársak és az óvodabában tartózkodók védelmét, biztonságát szolgálják.

Az óvodaigazgató, akadályoztatása esetén az óvodaigazgató-helyettes, illetve a helyettesítési rendben előírt személy dönt a szükséges intézkedésekről.

Az óvodaigazgató a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti

- az érintett hatóságokat (tűz esetén a tűzoltóságot, robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget, személyi sérülés esetén a mentőket, egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi illetve katasztrófaelhárító szerveket),
- a fenntartót és
- a szülőket.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény

Amennyiben a rendkívüli esemény indokolja az épület kiürítését, az a tűzriadó terv szerint történik.

Levegőztetés, napvédelem

Az óvoda és az egyes csoportok napirendjét úgy alakítjuk ki, hogy a gyermekek az időjárástól függően minél több időt tudjanak a szabad levegőn tartózkodni.

A nyári napirendet úgy alakítjuk, hogy a gyermekek az óvodai idő jelentős részét szabadban tölthessék. A nyári melegben a gyermekeket az óvodapedagógusok napvédő krémmel védik. Kérjük, hogy a gyermekük bőrének megfelelő napvédő szerről a szülők szíveskedjenek gondoskodni.

Hőségriadó esetén a gyermekek biztonsága érdekében az erős napsugárzás káros hatásainak kivédése céljából a hatóságok által nem biztonságosnak ítélt időszakban a gyermekekkel nem tartózkodunk a szabadban.

15. A dohányzás és a szeszes ital fogyasztás tilalma, a mobiltelefon használatának korlátozása

A dohányzás és szeszes ital fogyasztás tilalma

Az intézmény egész területén és udvarán tilos a dohányzás és a szeszes italok fogyasztása.

Ezen korlátozások betartásának ellenőrzése az óvodaigazgató feladata.

A dohányzók részére dohányzási helyet kijelölni csak az óvodán kívül lehet.

A mobiltelefon használatának korlátozása

A mobiltelefonok használatának rendje a következő:

A pedagógus az óvodai foglalkozások ideje alatt valamint óvodások felügyeletének ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

Az előbbi előírást nem kell alkalmazni, ha

- a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
- ha a használat
 - a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
 - szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy
 - a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

Az óvoda dolgozóinak a gyermekek között tilos a mobiltelefonok használata. A mobiltelefon készülék munkaidőben indokolt esetben rezgőre állítva a zsebben elhelyezhető.

Amennyiben rendkívül esetben elkerülhetetlen a mobiltelefon használata, az a gyermekektől távol, a gyermekcsoporton kívül akkor megengedett, ha ez idő alatt a gyermekek felügyelete megoldott.

Az óvodai szülői értekezleteken, fogadóórákon, ünnepélyeken mobil telefon a szülők által nem használható.

A gyermekek étkeztetése, az óvodai étkezés megrendelése és lemondása, a menzakártya használta, szünidei gyermekétkeztetés

A szülők által behozható élelmiszerekre vonatkozó szabályok

Szülő által behozott élelmiszert a gyermeknek nem adhatunk. Kivételt képez ez alól

- a szülő önkéntes felajánlásán alapuló gyümölcs illetve a születésnap tortája vagy egyéb édesség illetve
- az óvodaigazgatóval történt egyeztetés alapján szülő által készített, olyan gyermek étkeztetésének biztosítására behozott élelmiszer, aki szakorvos igazolása alapján az óvodai étkeztetésben nem vehet részt.

A torta és az édesség csak ellenőrzött kereskedőtől szerezhető be, melyeket kizárólag a vásárlást igazoló, allergéneket felsoroló származási igazolással illetve számlával együtt vesszünk be és minden esetben ételmintát teszünk el belőle.

Kérjük a szülőket, hogy magvakat illetve magvakat tartalmazó élelmiszereket az allergiás reakciók esetleges jelentkezésének veszélye miatt ne hozzanak be az óvodába.

Az óvodai étkezés szabályai

Az óvodai étkezések a csoport napirendje szerint zajlanak. A kulturált étkezési szokásokat betartjuk, ezért a tízórait, ebédet és az uzsonnát kizárólag a csoportszobában, az asztalnál ülve fogyaszthatják el a gyermekek. Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.

Más gyermekek étellel való kínálása az ételallergiák miatt tilos.

Élelmiszer, ital az öltözőszekrényben nem tárolható

A gyermekek közétkeztetése

A gyermekek óvodai étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) a közétkeztetési rendszer keretén belül az óvoda étkeztetését végző cég által üzemeltetett főzőkonyha szolgáltatásainak igénybevételével óvoda feladata.

A gyermekek részére az alábbi óvodában napi háromszori étkezés biztosított:

- tízórai,
- ebéd,
- uzsonna.

melyekből a szülő igényei szerint rendelheti meg az étkezést:

- egyszeri étkezés esetén csak ebédet,
- kétszeri étkezés esetén tízórait és ebédet vagy ebédet és uzsonnát,
- háromszori étkezés esetén tízórait, ebédet és uzsonnát.

Kérjük, hogy azokon a napokon, amikor a gyermekük valamilyen oknál fogva az óvodai reggeliztetési idő végéig nem érkezik be az intézménybe, a gyermeket reggeli nélkül ne engedjék el otthonról.

Diétás étkeztetés

Diétás étrend: olyan ételekből összeállított étrend, amely különleges összetételére vagy az előállítása során alkalmazott egyedi eljárásra tekintettel olyan fogyasztók speciális táplálkozási igényeit elégíti ki, akik számára sajátos egészségi állapotuk bizonyos anyagok ellenőrzött mértékben történő fogyasztását teszi indokolttá.

Az óvodában minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára a szakorvos, a háziorvos, a házi gyermekorvos által előírt diétás étrendet kell biztosítani, figyelemmel az étkezések szakorvos által meghatározottak szerinti időzítésére és az étel dietetikus által meghatározott megfelelő adagolására, különös tekintettel a szénhidrátanyagcsere-rendellenességgel élő személyekre.

A diétás étrendet az óvoda úgy is biztosíthatja, hogy ha az intézményt ellátó cégnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – közétkeztetőtől rendeli meg.

Az óvodában, amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, – a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében az óvoda vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az óvodai a diétás étkezés nyújtásánál az intézményi közétkeztetést ellátó cég biztosítja az alábbiakat:

- a diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.
- a diétás étrendet alkotó ételeket a megadott diétára való alkalmasságot befolyásoló anyag kizárásával kell elkészíteni, tárolni, szállítani, átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét.
- a gluténérzékenyek részére szánt diétás ételek készítéséhez búza, rozs, árpa, zab vagy ezek keresztezett változatait tartalmazó élelmiszerek közül csak a gluténérzékenyeknek szánt élelmiszerek összetételéről és címkézéséről szóló uniós rendelet szerinti „gluténmentes” jelöléssel ellátott élelmiszerek használhatók fel.
- a diétás étrend összeállításánál a naponta biztosítandó élelmiszerekre, élelmiszercsoportokra vonatkozó előírásokat a diétát igénylő személy állapotának és a rá vonatkozó diéta típusának megfelelően kell betartani.
- a közétkeztetés keretében biztosítandó diétás étrendet az országos tisztifőorvos által kiadott módszertani levélben foglaltak szerint kell biztosítani.

A háziorvos, a házi gyermekorvos a diétás étkezést igénylő személy számára 2 éves kor felett a kiállítás napjától számított legfeljebb 6 hónap időtartamra állíthat ki igazolást (a továbbiakban: átmeneti igazolás), táplálékallergia vagy táplálékintolerancia diagnózisának felállítása céljából a fogyasztók élelmiszerekkel kapcsolatos tájékoztatásáról.

A 6 hónapos átmeneti időszak lejártá után az átmeneti igazolás nem hosszabbítható meg és nem állítható ki újra.

Az óvoda felé a szülő vagy más törvényes képviselő által már benyújtott, szakorvos által igazolt diétás étkeztetés iránti igény módosításához új szakorvosi igazolás kiállítása és az intézmény részére történő benyújtása szükséges. Amennyiben a diétás igényt indokló sajátos egészségi állapot a szakorvosi igazolás érvényességi idején belül már nem áll fent, annak tényét a szakorvosnak igazolnia kell, és azt a szülőnek vagy más törvényes képviselőnek az intézmény felé be kell nyújtania a diétás étkeztetés iránti igény visszavonása érdekében.

A diétás étkeztetés igényléséhez szükséges szakorvosi igazolásnak a hatályos jogszabályban előírtakat kell tartalmaznia. A szülők által az óvodának megküldött orvosi illetve szakorvosi igazolást az óvoda juttatja el az étkeztetést biztosító cég dietetikusának.

Az óvoda étkeztetését végző főzőkonyha a szakorvosi vélemény alapján dietetikus szakember közreműködésével állítja össze és biztosítja a táplálékallergiás gyermekek étkeztetését

Amennyiben a közétkeztetés keretében – szakorvos által igazoltan vagy az óvodai étkeztetést biztosító cég, dietetikusa által jelzett esetben - nem biztosítható a gyermek diétás étkezése az óvodában, a gyermek szülője által az óvodába behozott étel intézményben történő elfogyasztását biztosítani kell és a gyermek biztonságos étkeztetését lehetővé kell tenni. Ennek érdekében az óvoda igazgatója köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az óvodánk hirdetőtábláján kifüggesztve és – normál étkezés esetében – az e-Menza rendszerben online módon is feltöltve - megtekinthető étlapon keresztül tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekek számára nyújtott heti étrendről. A diétás étkezések étrendjét külön étlapon tüntetjük fel, mely a hirdetőtáblákon kísérhető figyelemmel.

Egész napos kirándulások alkalmával igény esetén a főzőkonyha biztosítja a gyerekek számára a napi háromszori étkezést úgy, hogy az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmiszert tartalmazó csomagot készít. Kérjük, hogy az egésznapos kirándulások napján – amennyiben hideg csomagot kérnek - a szülők legyenek figyelemmel arra, hogy aznapra legyen megrendelésük a Menzarendszerben.

A gyermekek óvodai étkezésének megrendelése és lemondása

A gyermekek étkezésének megrendelése és lemondása az e-menza rendszeren keresztül történik, melynek online felülete a hegyidek.e-menza.hu oldalon érhető el és az óvodától beiratkozáskor kapott regisztrációs kóddal történő regisztrációt követően használható.

Az e-menza rendszer működését minden szülőnek gyermeke beíratásakor az óvoda irodájában bemutatjuk, a rendszer működtetésével kapcsolatos szülői teendők elvégzéséhez igény esetén személyesen, telefonon vagy e-mailben segítséget nyújtunk.

A megrendelt étkezés díját átutalással, bankkártyás befizetéssel vagy csoportos beszedéssel lehet kiegyenlíteni.

A gyermekek étkezésének megrendelése és lemondása a szülő feladata, melyet az adott napot megelőző munkanapon reggel 9 óráig tud megtenni az e-menza online felületen. Az étkezés telefonon, szóban, e-mailben történő lemondását az óvoda nem tudja figyelembe venni.

A gyermek óvodai hiányzásának jelzése nem helyettesíti az étkezés lemondását. A gyermek étkezésének lemondása a szülő feladata.

Az étkezések megrendelésénél és lemondásánál kérjük, legyenek figyelemmel arra, hogy a reggel 9 óras megrendelési határidő után másnapra már nem lehet a gyermeknek étkezést rendelni illetve lemondani, erre az óvodának sincs jogosultsága.

Hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a lemondott napra jutó, korábban már befizetett térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

Étkezési térítési díjak

A szülők által fizetendő óvodai étkezési térítési díj napi összegét az intézmény fenntartója határozza meg. Térítési díj változás esetén a szülőket írásban értesítjük a fizetendő összeg változásáról és a változás életbelépésének napjáról.

Ingyenes óvodai étkeztetés

Ingyenes étkezés igénybevételére a Gyvt. mindenkor hatályos előírásai szerint van lehetőség, melynek igénybevételéhez vagy az igényjogosultság visszavonásához a szülőknek - minden nevelési év elején illetve az igényjogosultságra való jogosultság változásakor haladéktalanul – írásos nyilatkozatot kell tenniük. A hiánytalanul kitöltött és aláírt nyilatkozatot az óvoda irodájában kell leadni.

Az ingyenes étkezésre való jogosultságot a jogszabályban előírt jogcímek esetében dokumentumokkal alá kell támasztani.

Az óvodai gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha

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

Az ingyenes étkeztetés biztosításánál a mindenkor hatályos jogszabályok szerint járunk el.

A menzakártya használata

Az óvoda által beiratkozáskor a szülők részére átadott menzakártya – mellyel a gyermek óvodába érkezését kell regisztrálni minden reggel -, az óvoda tulajdona, elvesztése, megrongálódása esetén a kártya pótlási díját a szülőknek meg kell fizetnie.

A gyermek utolsó óvodai napján a menzakártyát az óvodában le kell adni.

Kérjük, hogy amennyiben elvesztett menzakártyát találunk, szíveskejenek azt az óvoda irodájában leadni.

Szünidei gyermekétkeztetés

Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

- a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, valamint
- további, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek részére nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére ingyenesen biztosítani.

17. A gyermekek öltözködésének rendje

A gyermek öltöztetése, óvodában viselt ruházatának biztosítása a szülők/gondviselők feladata, oly módon, hogy az az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően, rétegesen öltöztessék.

A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág/szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, mely a gyermekek lábát jól tartja.

A gyermekek kinti (utcai illetve udvari) cipőben a gyermekmosdókba és a csoportszobákba nem mehetnek be.

Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltóoveráll javasolt.

A gyermekek óvodában használt ruháit a gyermek jelével ellátott saját öltözőszekrényében illetve az öltözőkben elhelyezett akasztós gyermekfogasokon kérjük elhelyezni. Az óvodai váltóruházat (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) pótlásáról, tisztán tartásáról kérjük, szíveskedjenek gondoskodni.

Kérjük, hogy csak a szükséges ruhákat tárolják a gyermekek öltözőszekrényéből, onnan a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és a helyes öltözködési szokások kialakítása érdekében. Az óvodában elvesztett ruházatért felelősséget nem tudunk vállalni.

Kérjük, hogy az öltözőszekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, mert azok eltűnésekor felelősséget nem vállalunk.

A mozgás foglalkozásokhoz kérünk jellel ellátott tornaszákban tornacipőt (vagy olyan egyszerűen felhúzható cipőt, amelynek a talpa nem csúszik), zoknit, kismadrágot és pólót vagy tornaruhát.

18. Gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermek tevékenységének, tetteinek értékelése fontos személyiségformáló és közösségalkotó tényező.

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének és az arányosság elvének figyelembevételével járunk el, de a személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe.

A jutalmazás során fontosnak tartjuk a fokozatosság lehetőségét, a következetességet és az időzítést, tehát hogy a gyermek a jutalmazandó cselekedet után közvetlenül részesülhessen a jutalomban.

A jutalmazásnál az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a jutalmazás során nem a gyermeket magát minősítjük, hanem a gyermek viselkedését, törekvését értékeljük. Célunk a gyermekek helyes megnyilvánulásainak erősítése.

A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását. A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom-megbízás) használjuk.

A jutalom fajtái:

- szóbeli dicséret
Bíztatás, amely a pozitív tett megerősítését szolgálja. A biztatás a gyermek által végzett tevékenység ideje alatt történik, megerősítve őt abban, hogy a megoldásban jó úton halad.
- ösztönző jutalom
Az ösztönző jutalom, a bizalom kifejezése, hogy bízunk a gyermekben, és abban, hogy a teljesítménye sikeres lesz.
- értékelő-minősítő jutalom
Az értékelő-minősítő jutalmazás a gyermek által végzett tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.
Ez a fajta jutalmazás a jó teljesítményt követő visszajelzés.
- kiemelt megbízások, feladatok adása
A gyermeket általa kedvelt tevékenységekbe vonjuk be.

Tárgyi jutalmat a gyermekek kivételes esetekben (például versenyek során, pályázatok eredményhirdetésekor) kaphatnak. A pedagógiai munka során az édességgel való jutalmazás nem megengedett.

19. A fegyelmező intézkedések elvei

Az óvodapedagógusok a gyermekekkel megismertetik és elfogadtatják az óvodában elvárt közösségi viselkedés szabályait, bevonják a gyermekeket a szabályok kialakításába.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen a figyelmeztetés.

Nem a gyermeket, hanem csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A figyelmeztetés mindig a gyermek viselkedésének következménye.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba hatóak lehetnek, melynek formái:

- mintaadás,
- más tevékenységbe (játékba) áttérelés,
- motiválás, megbeszélés,
- szabály betartására figyelmeztetés,
- szélsőséges esetben (balesetveszély, másokat veszélyeztető agresszió esetén) a tevékenység megállítása.

Az óvodában a gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek illetve bánásmódnak. Tilos a gyermekek megszegyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához.

20. A szülők (gondviselők) jogai, kötelességei

A szülők (gondviselők) jogairól és kötelességeiről, valamint a szülők szervezet jogairól az intézmény SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

A szülők jogai

A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon válasszon óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje az óvoda SZMSZ-ét, pedagógiai programját, házirendjét, egyéb szabályzatait, tájékoztatást kapjon az azokban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- az Ovikréta rendszeren keresztül online módon tartsa a kapcsolatot az óvodával, onnan üzeneteket fogadhasson,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, nevelőtestülete, az óvodapedagógus, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül (az óvodaszéktől és a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen) érdemi választ kapjon,
- az óvoda igazgatója vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, - személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint
 - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési intézmény vezetőjétől,
- a nevelési év elején, szeptember hónapban nyilatkozzon arról, hogy mely óvodai eseményeken, programokon és mely orvosi vizsgálatokon vehet részt illetve milyen szolgáltatásokat vehet igénybe a gyermeke az alábbiak közül:
 - séta, kirándulás,
 - óvodán kívüli helyszíni programok,
 - fotózás,
 - publikáció (például honlapon, újságokban, televízióban való megjelenés),
 - orvos, fogorvos,
 - pszichológus,
 - logopédus.

(A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével illetve a jogszabályok változásával változhat),

- az óvodában külön foglalkozásként külsős szakemberek által szervezett nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse,

- az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel, - az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon részt vegyen a jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakorolja.

A szülők kötelességei

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 szülői segítséget,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- együttműködve az óvodával figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és más szakemberekkel,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- - gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálati vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a jogszabályi keretek között intézkedéseket tegyen

A szülők további kötelessége, hogy a gyermekük óvodai beiratkozásakor (vagy későbbi változás esetén haladéktalanul) tájékoztassák az óvoda igazgatóját, az óvodapedagógusokat illetve szükség esetén az intézmény gyermekvédelmi felelősről, ha

- elváltak, nem élnek együtt, a gyermek felügyeleti jogát ki gyakorolja és milyen szabályok szerint. Minderről a hatályos hivatalos bírósági vagy ügyvédi vagy gyámhatósági dokumentum bemutatása szükséges, mely tartalmazza a láthatás és kapcsolattartás szabályait is. A szülők egymás közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen óvodai munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésre adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- a gyermek 1-es típusú diabéteszben szenved vagy
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

21. A szülői szervezet létrehozása, működése, jogai és kötelezettségei, kapcsolattartás a szülői szervezettel

A szülői szervezet létrehozása, működése

A szülői szervezet létrehozásáról és működéséről az óvoda SZMSZ-e részletesen rendelkezik.

Az óvoda szülői szervezetének bázisát az óvodába járó gyermekek szülei, illetve törvényes képviselői alkotják gyermekük jogán.

A szülői szervezet tagjai saját maguk közül választanak elnökséget.

Az óvoda igazgatója felel az óvodai szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért. Az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkatervben és a szülői szervezet munkatervében rögzítik.

Az óvodai szülői szervezet jogai és kötelességei

A szülői szervezet jogait és kötelességeit, a hatályos jogszabályok, az intézmény SZMSZ-e és az óvoda egyéb szabályzatai határozzák meg.

A szülők óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben a hatályos jogszabályok szerinti véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.

A szülői szervezet a gyermeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodaigazgatótól. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Az óvodai szülői szervezet és az óvodaigazgató kapcsolattartási formái

Az óvodai szintű ügyekben a szülői szervezet vezetőjével az óvodaigazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az óvodaigazgató tart kapcsolatot.

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli személyes megbeszélés,
- értekezletek,
- írásbeli tájékoztatók (papír alapon és elektronikus formában).

Ha az óvodába az óvodai szülői szervezet nevére szóló levelek érkeznek, azokat felbontás nélküli át kell adni az érintett személynek.

Az óvodai szülői szervezet és az óvodaigazgató kapcsolattartásának egyik speciális eszköze a nevelőtestület összehívásának kezdeményezési joga.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az óvodaigazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda igazgatója a szülői szervezet elnökét legalább félévenként tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

22. Az óvoda és a szülő kapcsolattartása, a fogadóórák és a családlátogatások rendje

Az óvoda és a szülő kapcsolattartása

Az óvoda és a szülő kapcsolattartásának esetei:

- szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
- nyilvános ünnepélyek,
- nyíltnapok,
- fogadóórák,
- családlátogatások,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás,

- gyermekvédelmi intézkedések,
- az óvodai rendezvények, ünnepélyek, programok, kirándulások közös szervezése,
- faliújságon, honlapon elhelyezett, e-mailben megküldött információk,
- megbeszélés előre egyeztetett időpontban az óvodaigazgatóval vagy az óvodapedagógussal.

Az óvodapedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad. Kérjük a kedves szülőket, hogy a reggeli és délutáni találkozások alkalmával csak rövid információátadásra szorítkozzanak, a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb kölcsönös tájékoztatás hangozzék csak el.

A pedagógiai asszisztensek, dajkák csak a gyermek napi gondozásával kapcsolatos tájékoztatást adhatnak a szülőknek, kérjük, hogy minden más gyermekkel kapcsolatos információ kérése esetben az óvodapedagógusokat keressék.

Esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok esetén először minden esetben az óvodapedagógusokkal kell egyeztetni, tőlük kell tájékoztatást kérni a kialakult helyzettel kapcsolatban. Ha az óvodapedagógusokkal történő egyeztetés során nem sikerül megoldást találni, megfelelő eredményt elérni, az óvodaigazgató illetve a gyermekkel foglalkozó más szakember bevonásával kell a helyzet mindenki számára megnyugtató megoldására törekedni.

A fogadó órák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel előre egyeztetett időpontban – az óvoda nyitvatartási idején belül tartanak fogadóórát, mely történhet óvodapedagógusi és szülői kezdeményezésre is.

Az óvodaigazgatói fogadóórára a szülővel történt előre egyeztetett időpontban, alkalmanként az aktualitásoknak megfelelően, szintén az óvoda nyitvatartási idejében van lehetőség.

Az óvoda logopédusa, fejlesztő pedagógusa, óvodapszichológusa és szociális munkása is lehetőséget nyújt a szülőknek fogadóóráikon történő részvételre, melyre náluk lehet jelentkezni személyesen, telefonon vagy e-mailben.

A családlátogatások rendje

Az óvodába történő felvételt követően az óvodapedagógusok felajánlják a családlátogatás lehetőségét a szülőknek, akik saját döntésük alapján élhetnek ezzel a lehetőséggel. Az későbbi óvodai élet során családlátogatásra a szülők vagy az óvodapedagógusok kérésére, rendkívüli esetben, előre egyeztetett időpontban kerül sor.

23. Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelése, az egyéni fejlesztésre szoruló és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása, a kiemelkedő képességű gyermekek gondozása

A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése

Az óvodába való beiratkozást követően adatlapot töltenek ki a szülők, az óvodapedagógusok fogadóóra keretében anamnézist vesznek fel a gyermekről, mely az óvodás gyermek fejlődésének kiindulópontja.

Az óvoda köteles az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követni és írásban rögzíteni. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése az óvodapedagógusok feladata.

Az Ovikréta rendszer tartalmazza a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, melyet az óvodapedagógusok évente két alkalommal töltenek ki minden gyermekre vonatkozóan a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségét illetően.

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermekek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza

- a gyermek fejlettségi szintjét,
- fejlődési ütemét,
- a differenciált nevelés irányát.

A gyermek fejlődéséről szóló dokumentumhoz a szülő elektronikus úton férhet hozzá az Ovikréta rendszeren keresztül, melyből tájékozódhat az egyes területekhez tartozó megállapításokról valamint a szülő számára látható feljegyzésekről is.

A fejlődési dokumentumban foglaltakról a szülő személyesen fogadóórák alkalmával is kérhet tájékoztatást az óvodapedagógusoktól.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda igazgatója tájékoztatja a szülőt a gyermekek fejlődésének nyomonkövetésével kapcsolatos kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint a pedagógiai szakszolgálat igénybevételéhez kapcsolatos jogáról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda igazgatója a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

Logopédusunk a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye által foglalkoztatott szakember, aki minden nap az óvodában tartózkodik és megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel.

A logopédusunk minden nevelési év elején szűrést végez, melynek során kiszűri, a logopédiai ellátásra szoruló gyermekeket. Az év közben óvodánkba érkező gyermekeket is felméri.

A logopédus vizsgálati eredményeit a szülők az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg.

Óvodánkban a logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás az arra rászoruló, hibás hangképzésű, megkésett beszédfejlődésű és dyslexia gyanús, iskolakezdés előtt álló gyermekek részére.

A szülők a logopédustól szakmai véleményt kérhetnek.

Óvodánk fejlesztőpedagógusa a szakértői bizottság javaslata, az óvodapedagógusok véleménye és a saját felmérése során tett megállapításai alapján ingyenes fejlesztésben részesíti az arra rászoruló gyermekeket.

A szülők a fejlesztőpedagógustól is kérhetnek fogadóórát, ahol közösen megbeszélhetik a szakember által tapasztaltakat.

A fejlesztőpedagógusunk elérhetősége óvodánk honlapján megtalálható.

A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás, iskolaérettségi kérdésekben ingyenesen vehetik igénybe a Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményeinek szolgáltatásait.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek közé soroljuk a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő valamint a kiemelten tehetséges gyermekeket.

Ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult. A fejlesztő pedagógiai ellátás a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés és oktatás keretében valósítható meg.

A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását.

Ezen gyermekekkel óvodánkban az intézmény alkalmazásában lévő fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Óvodánk- az intézmény Alapító Okiratában foglaltak szerint ellátja az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű óvodásokat, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- érzékszervi (hallási fogyatékos) gyermekek,
- beszéd fogyatékos gyermekek,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását óvodánkban integráltan végezzük, a szakértői véleményben foglalt bizottsági előírásban kijelölt speciálisan képzett szakemberek együttműködésének bevonásával.

A beszéd fogyatékos, hallássérült, autista gyermekek fejlesztését utazó gyógypedagógus, logopédus végzi, éves munkaterv alapján.

A magatartási, beilleszkedési, tanulási zavarok leküzdésében fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segít az éves munkaterveik alapján.

A szülők megfelelő előzetes időpontegyeztetés után tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról.

A hatályos jogszabályok szerint a gyermek érdekében kötelezhető a szülő arra, hogy jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. Ennek elmulasztása esetén az illetékes kormányhivatalt értesítjük.

Kiemelkedő képességű gyermekek gondozása nagycsoportban

Kiemelten tehetséges gyermek az, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

A tehetség gondozás feladata tevékenységben tartani a gyermeket, tevékenységének megfelelő környezetet biztosítani.

A gyermekek joga, hogy képességeiknek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljenek, s mindez tehetségük felismerésével és fejlesztésével történjen. Az óvodapedagógusnak kötelessége, hogy oktató-nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról. Segítse a tehetségek felismerését, s nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.

A tehetséggondozó- védő rendszeren belül nagy szerep jut a pedagógiai szakszolgálatoknak. A jogszabály a pedagógiai szakszolgálatok működéséhez is rendeli a kiemelten tehetséges gyermekek gondozását.

Az óvodai tehetséggondozás keretein belül az óvodapedagógusok a szülőkkel egyeztetve választják ki a gyermekeket, akik az alábbi tevékenységekben vehetnek részt heti egy alkalommal a délelőtti folyamán:

- Kézműves technikák fejlesztése „Művész-vár”
- Mozgás koordináció fejlesztése/néptánc „Mocorgó-vár”
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése „Tudás-vár”

A tehetségműhely foglalkozásait az óvodapedagógusok vezetik, éves munkaterv alapján.

24. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermekek jogai:

A gyermekek jogairól az óvoda SZMSZ-e tartalmaz részletes tájékoztatást.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A gyermek joga, hogy

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- az óvodában családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben szülői kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön
- az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Ennek keretében az óvodai életre vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek eleget teszünk
- a gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- a gyermek joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, emberi méltóságát és jogait az óvoda tiszteletben tartsa és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermekek kötelezettségei

A gyermekek kötelessége, hogy

- az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élet tevékenységformáiban részt vegyen,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játékoknak a rendben tartásában,
- óvja saját és társai épségét és egészségét és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat
- veszély illetve baleset esetén szóljon óvodapedagógusnak nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felnőtteknek.

25. Jogorvoslat

A szülő a gyermek érdekében - az óvoda döntését tartalmazó közlés ellen - eljárást indíthat.

Az eljárás megindító kérelem lehet:

- felülbírálati kérelem - ha egyéni érdeksérelemmel hivatkozással nyújtják be,
- törvényességi kérelem - ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Jogorvoslati lehetőség: A házirend megsértése esetén hozott óvodaigazgatói intézkedés ellen a szülő első fokon fenntartónál jogorvoslati kérelemmel élhet.

26. A házirend megismerésének rendje, nyilvánosságra hozatala

A házirend közzétételére az intézmény közérdekű dokumentumainak nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.

Az házirendet az óvoda honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek (gondviselőnek) kell adni, elsősorban e-mailben történő megküldéssel. Ha a szülő igényli, a házirend egy papír alapú példányát részére át kell adni.

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti, az óvoda irodájában.

Az óvodaigazgató és óvodapedagógusok a nevelési év elején és az évközi szülői értekezleteken is ismertetik a szülőkkel a házirendet előírásait a szülői értekezleteken.

Az óvodapedagógusok a gyermekekre vonatkozó részeket ismertetik az óvodásokkal.

A házirend tartalmának megismeréséről a szülők minden nevelési évben írásban nyilatkoznak.

Amennyiben a házirend módosítására sor kerül, úgy a szülőket a változásról is tájékoztatni kell a szokásos módon.

27. Záró rendelkezések

A házirend jellege: nyilvános, mely megtekinthető az óvodaigazgató irodájában és az óvoda honlapján.

A házirendet az óvoda igazgatója évente egyszer vagy szükség esetén felülvizsgálja és módosítja.

A házirend felülvizsgálatát, módosítását az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a szülői szervezet is kezdeményezheti.

Jelen házirend esetében a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A jelen házirend 2025. november 3-tól hatályos és visszavonásig vagy módosításig érvényes.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el és az óvodaigazgató lépteti hatályba.

A fenntartó a házirendet ellenőrzi.

Budapest, 2025. november 3.


Bátyai Éva, óvodaigazgató

28. Legitimációs záradék

A Szülői Közösség a Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2025. november 3-tól hatályos házirendjét megismerte, ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2025. november 3.



Kellner Andrea
a Szülői Közösség elnöke

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda nevelőtestülete az óvoda 2025. november 3-tól hatályos Házirendjét a 2025. november 3-án tartott nevelőtestületi értekezletén 100% igen szavazattal a 932/1895/2025-1. határozatszámmon elfogadta.

Budapest, 2025. november 3.



Kissné Fiák Judit
óvodapedagógus
a nevelőtestület nevében

A Házirendet tájékoztatásul megkapja a fenntartó Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat.

A fenntartó az Nkt-ban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta.

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda fenti Házirendjét hatályba léptetem:

Budapest, 2025. november 3.



Bányai Éva
óvodavezető

29. Függelék

1. számú függelék: Szülői (gondviselői) kérelem, a gyermek előre látható igazolt hiányzásához
2. számú függelék: Szülői (gondviselői) igazolás a gyermek előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi ok miatti) hiányzása esetén igazolt hiányzáshoz (1 napos)
3. számú függelék: Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



1. számú függelék

Szülői (gondviselői) kérelem, a gyermek előre látható igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő (gondviselő)(szülő /gondviselő/ neve) ezúton kérem

..... nevű gyermekem

óvodai foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését és igazoltnak tekintését

20.....év hó napjától 20..... év hó..... napjáig

Indoklás:

Dátum: 20..... év hó..... nap

.....
Szülő (gondviselő) aláírása

Alulírott Bátyai Éva, a Hegyvidéki Mesevár Óvoda (címe: 1125 Budapest, Diós árok 1-3., OM azonosítója: 201281) óvodaigazgatója, A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése (*) alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	20...évhó.....napjától	20...évhó.....napig

a fenti időszakra, a hatályos jogszabályokban illetve az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem. (*)

Dátum:

.....
óvodaigazgató aláírása

(*) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése szerint „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanulói 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 tanulói - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére -- a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra”



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu

OM: 201281

2. számú függelék

Szülői (gondviselői) igazolás a gyermek előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi ok miatti) hiányzáshoz (1 napos)

Alulírott, szülő (gondviselő) ezúton igazolom, hogy gyermekem, az alábbi napon előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi) ok miatt nem vesz/vett részt az óvodai foglalkozáson.
Kérem gyermekem távollmaradását az alábbi napon igazolniak tekinteni szíveskedjenek.

Gyermek neve:

A kérelmező szülő neve	A hiányzás napja	A hiányzás oka	A kérelem időpontja	Szülő aláírása	A megjelölt napra a hiányzást igazolniak tekintem (*):	Dátum	Óvodaigazgató aláírása
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		
					Bátyai Éva, óvodaigazgató		

(*) A hatályos jogszabályokban illetve az óvoda házirendjében meghatározottak szerint:

(*) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése szerint: „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanulási óráról és egyéb foglalkozásáról, valamint a kollégiumi foglalkozásáról távol marad, mulasztását igazolniuk kell. A mulasztást igazolniuk kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskori tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távollmaradásra”



**Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap
20.....**

Gyermek neve:..... Óvoda:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott (szülő /gondviselő/ neve)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségekben az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- COVID
- A gyermek tetű- és rühmentes

Budapest, 20.év hónap nap

.....

szülő/gondviselő/ aláírása