

Házirend

Vak Bottyán Óvoda és Bölcsőde

2026



Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	6
1.1. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere.....	6
1.2. A házirend hatálya.....	7
1.3. A felülvizsgálat és módosítás rendje:.....	7
1.4. A Házirend megszegésére vonatkozó szabályozás:.....	7
2. Általános információk.....	8
2.1. Simontornya székhely óvoda.....	8
2.2. Tagóvodák.....	8
3. Az óvodai élet rendje.....	9
3.1. Az óvodák nyitva tartása.....	9
3.2. Zárva tartás rendje.....	9
3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	10
3.4. Nevelés nélküli munkanapok.....	10
3.5. Napirend.....	10
3.5.1. Az óvodába érkezés és távozás szabályai.....	10
3.5.2. Egyéb foglalkozások rendje.....	11
3.5.3. Térítésmentes szolgáltatások:.....	11
4. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés eljárás rendje.....	11
4.1. Felvétel.....	11
4.2. Átvétel.....	13
4.3. Menedékes gyermek óvodai ellátása.....	13
4.4. Jogorvoslati lehetőség eljárás rendje, a gyermek felvételének elutasítása esetén:.....	13
4.5. Az óvodába járás alóli felmentés, szüneteltetés eljárásrendje.....	13
5. Óvodai jogviszony megszűnésének eljárás rendje.....	14
6. Tankötelezettség teljesítésének eljárás rendje.....	15
7. Az óvodaköteles korú gyermek távolmaradásának rendje.....	16
7.1. Óvodai nevelésből való távollét és annak igazolása betegség esetén.....	16
7.2. Nem betegség miatti hiányzás.....	16
7.3. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok, szombati áthelyezett munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.....	17
7.4. Igazolt mulasztás.....	17
7.5. Igazolatlan mulasztás.....	17
8. Nevelőmunka az óvodában.....	17
8.1. A gyermekek ellátása, nevelése, együttnevelés a családdal.....	17
9. Gyermekek az óvodában.....	18

9.1. A gyermek joga, hogy:	18
9.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	19
9.3. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	19
9.4. Betegsége, balesetre vonatkozó szabályok	20
9.5. A gyermekeket jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei az óvodában.....	20
9.6.A gyermekek felszerelése és eszközei	21
9.7. Az óvodába hozható személyes tárgyak.....	21
9.8.A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	22
9.9. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	22
10. Szülő az óvodában	22
10.1.A szülő joga, hogy... ..	22
10.2. A szülő kötelezettségei	23
10.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	24
11.Az étkeztetés szabályai, a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	25
11.1. Étélzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	26
12. Az óvoda alkalmazottainak munkarendje, házirendje	26
13. Orvosi ellátás szabályai.....	27
14.Egyéb tudnivalók	28
Mellékletek.....	29

Legitimációs eljárás:

<p>...1/2026... határozatszámon elfogadta:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>nevelőtestület nevében név aláírás</p>	<p>Véleményét nyilvánította:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Szülői Szervezet nevében név aláírás</p>
	<p>Jóváhagyta:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>fenntartó aláírása</p>
	<p>Készítette:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>intézményvezető</p>
<p>Hatályos: 2026. 02.13.-tól</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Elérhető: honlapon, faliújságon, vezetői irodában</p>	
<p>Iktatószám: 26/2026</p>	

Kedves Szülők!

Szeretettel köszöntjük a Vak Bottyán Óvoda és Bölcsőde székhely intézményében, illetve annak valamelyik tagintézményében!

Az elkövetkező években szeretnénk, ha együttműködésünk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben összeköt bennünket az Önök gyermeke. A zökkenőmentes, és eredményes együttműködés, és az intézmény zavartalan működése érdekében szíves figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szabályokat, helyi szokásokat.

A HÁZIREND egy belső szabályozó dokumentum, melynek készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – *évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint* – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, gyermek szüleire, az általuk megbízott személyekre, a pedagógusokra és más alkalmazottakra egyaránt.

Nevelőtestületünk köszöni megelélegezett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

Az óvoda Házirendje az intézmény Alapító Okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült, valamint az alábbi jogszabályok jogharmonizációjával.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatástól szóló 1997. XXXI. törvény (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről - különös tekintettel a 247. § c) pontjára
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról

1.2. A házirend hatálya

A jelen házirend, a nevelőtestület elfogadásával az óvoda szülői szervezetének egyetértésével és az intézményvezető jóváhagyásával **2026** . napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.

- A házirend előírásait be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, a szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét. (Lásd: intézményi pedagógiai program.)
- A gyerekek az óvoda által szervezett óvodán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- óvodai jogvisztonnyal rendelkező gyermekek szüleinek, hozzátartozóira,
- óvodai jogvisztonnyal rendelkező gyermekekre,
- óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra,
- óvoda területén jelenlévő külsős személyekre.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- óvoda területére,
- óvoda által szervezett óvodán kívüli programokra,

1.3. A felülvizsgálat és módosítás rendje:

- Az igazgató hatásköre – módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, és a szülői szervezet elnöke, valamint indokoltá tehetik a jogszabályokban bekövetkezett változások.
- A Házirend érvényesülését a nevelőtestület és a szülői szervezet figyelemmel kíséri.
- A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény ill., jogszabályi változás szerint módosításra kerül.

1.4. A Házirend megszegésére vonatkozó szabályozás:

A Házirendben foglaltak megszegése egyenértékű jogszabály megsértésével!

A Házirendet, mint jogforrás kell tekinteni, mely egy belső szabályozó dokumentum.

2012. évi II. törvény

2. Általános információk

Az intézmény neve:	Vak Bottyán Óvoda és Bölcsőde
OM azonosító:	202418
Címe:	7081 Simontornya, Széchenyi u. 60.
Adószám:	15414564-1-17
Telefon:	06 74 486 286
E-mail cím:	vakbottyany.ovik@gmail.com
Honlap címe:	www.vakbottyanyovodak.hu
Fenntartó:	Simontornyai Köznevelési Társulás
Címe:	7081 Simontornya, Szent István tér 1.
Igazgató:	Lukácsné Hildebrand Erzsébet

2.1. Simontornya székhely óvoda

Címe:	Elérhetősége:	A tagintézmény-igazgató neve:	férőhely-száma:
7081 Simontornya, Széchenyi u.60.	Tel: 74 486 286	Csóka Anita Katalin	120 fő

2.2. Tagóvodák

Tagintézmény neve és címe:	Tagintézmény elérhetősége:	Tagintézmény-igazgató neve:	férőhely-száma:
Nagyszékelyi Tagintézmény 7085 Nagyszékely, Tánicsics u.13.	74 408 387	Lukácsné Hildebrand Erzsébet	25
Pálfai Tagintézmény 7042 Pálfa, Kossuth u.19.	75 339 045	Horváth Lászlóné	25
Pincehelyi Vörösmarty Mihály Tagintézmény 7084 Pincehely, Kossuth u.67.	74 406 565	Szalai-Kovács Dóra	75
Sárszentlőrinci Tagintézmény 7047 Sárszentlőrinc, Petőfi u.39.	75 333 284	Szűcs Jánosné	50
Tolnanémedi Tagintézmény 7083 Tolnanémedi, Fő u.6.	74 407 476	Nyiróné Simon Annamária	50

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény¹. Az óvodai nevelés, és oktatás a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

¹ Nkt. 8. §. (1)., 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

3. Az óvodai élet rendje

3.1. Az óvodák nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Simontornya	6.00-16.30 óráig
Nagyszékely	7-16 óráig
Pálfa	7-16.30 óráig
Pincehely	6.30-16.30 óráig
Sárszentlőrinc	7-16.00 óráig
Tolnanémedi	6.30-16 óráig

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően reggel 8 óra előtt, valamint a zárást megelőző órában a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata, mely közvetlenül az utcára nyílik Pincehelyen 8:30-15 (kivéve a 12:30-13:00 között) időszakban zárva tart.

A délutáni hazavitelnél a szülő óvodába való beérkezésének ideje a zárás előtt 5 perccel szükséges annak érdekében, hogy a gyermek felöltöztetésével együtt zárásig el tudják hagyni az intézmény épületét. A zárás csak ebben az esetben valósulhat meg a dolgozók túlóráztatása nélkül.

Nevelési év az óvodában: minden évben szeptember 1-től augusztus 31-ig.

Nyári életre való áttérés: minden évben június 20.-a után, augusztus 31.-ig.

Nyári zárás: a fenntartó (Simontornyai Köznevelési Társulás Társulási Tanács) határozata alapján minden év nyarán tagóvodánként más-más időpontban. A nyári zárás időpontjáról a szülők február 15.-ig tájékoztatást kapnak.

Nagyobb számú gyermek-, vagy pedagógus hiányzás alkalmával, csoportösszevonást - a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám: maximum 25 fő betartásával -, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

3.2. Zárva tartás rendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény esetén – másik nyitva tartó tagintézményben fogadjuk a gyermekeket.

A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi az óvodaigazgatói irodában. Az ügyeleti napok időpontjáról a zárva tartást megelőzően a hirdető táblán értesítjük a szülőket.

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

3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi-, téli-, és tavaszi szünetek, illetve áthelyezett munkanapok esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot (az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli). A szülők 7 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást és az étkezést. Alacsony létszám esetén összevont csoportokkal történik a gyermekek fogadása.

3.4. Nevelés nélküli munkanapok²

Az adott nevelési évben legfeljebb 5 *munkanap*³ használható fel, melynek ideje az éves munkatervben szerepel.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

3.5. Napirend

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, a biztonságos, szeretetet sugárzó légkörön túl elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos megszervezése. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, a pihenés megfelelő váltakozását. A folyamatos, rugalmas napirend elősegíti a nyugodt légkör kialakítását, lehetővé teszi, hogy a gyermekek legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra megfelelő idő jusson.

3.5.1. Az óvodába érkezés és távozás szabályai

- A gyermekek az óvodába csak szülő, illetve azon személyek kíséretében érkezhetnek vagy távozhatnak, akik szerepelnek a szülők által kitöltött nyomtatványon. Ha váratlanul olyan személy érkezik a gyermekért, aki nincs feltüntetve, úgy kérjük, hogy az óvodapedagógusnak vagy az óvodavezetőnek jelezze azt, ellenkező esetben nem áll módunkban elengedni a gyermeket.
- A szülő írásbeli nyilatkozatára van szükség abban az esetben, ha a gyermek önállóan, kíséret nélkül érkezik, ill. távozik az óvodából.
- Az óvoda a gyermeket 14 év alatti testvérnek csak a szülő írásos engedélyével adja ki.
- Az óvodába érkező gyermeket a felnőtt a csoportszobáig kíséri és átadja az óvodapedagógusnak.
- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni és 8.30 előtt az óvodába megérkezni, ha mégis késnének, kérjük, hogy azt telefonon jelezzék.

² EMMI r. 3.§. (5) (6).

³ Az éves munkatervben meghatározottak szerint.

- A gyermekek elvitelekor minden esetben (az udvaron is) az óvónőnek kell szólni.
- Azoknak a gyermekeknek az elvitele, akik nem veszik igénybe az óvodai étkezést 11.30 – 11.45 óra között történik.
- Az ebéd után hazamenő gyermekeket 12.30– 13.00 óra között lehet elvinni az óvodából.
- A nap folyamán a gyermek a csoportban dolgozó óvónővel történő egyeztetés alapján vihető el.
- A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet zavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- Ha a szülő megérkezett a gyermekéért, kérjük ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mint az valóban szükséges, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát.
- A beszoktatás időszakában a szülők váltó cipőben tartózkodhatnak a csoportszobában.
- Elvált szülők esetén bírósági vagy gyámügyi végzésnek megfelelően járunk el.
- A szülő megérkezése és a gyermek szülőnek való átadása után a hozzátartozó felelőssége a gyermek épségének megőrzése.
- A kinti játszóudvart csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják.
- Amennyiben nem érkeznek meg a gyermekért az óvoda zárásáig, úgy az óvodapedagógus jelzi telefonon a szülő felé a mulasztást.

3.5.2. Egyéb foglalkozások rendje

Az óvodáinkban (tagintézményenként eltérő) különböző fakultatív lehetőségeket biztosítunk a gyermekek számára. Az adott nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a lehetőségekről.

3.5.3. Térítésmentes szolgáltatások:

- Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek számára, a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő foglalkozásai a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának szakvéleménye alapján gyógypedagógus vezetésével.
- Logopédiai fejlesztés logopédiai szakvélemény alapján.
- Hittan heti egy alkalommal délutáni időpontban.

4. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés eljárás rendje

4.1 Felvétel

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A „Felvételi és előjegyzési naplóba” rögzítésre kerül a gyermek, és a szülők adatai. A tagintézmény-igazgatók a felvételi kérelemről hozott döntést írásban (*levél, e-mail,*) juttatják el a szülőkhöz.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik.

A kötelező felvételt biztosító óvodának azt a gyermeket kell felvennie, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik⁴, továbbá életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként, vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.

Az óvodában az a gyermek vehető fel, aki

- betöltötte a harmadik életévét vagy a felvételtől számított fél éven belül betölti a harmadik életévét, szobatiszta és rendelkezik a szükséges védőoltásokkal.
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik, vagy
- más körzetből érkező gyermek is felvehető, ha szabad férőhely maradt még minden jelentkezett körzetes gyermek felvétele után.

Az óvodai beiratás a fenntartó által megjelölt időszakban, általában április hónapban, egy hétig tart.

A beíratáshoz a szülőnek be kell mutatnia:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, és lakcímet igazoló hatósági igazolványok,
- a beírató szülő személyi igazolványa és lakcím kártyája,
- a gyermek anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek esetében az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye (intézményi kijelöléssel),

a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező nem magyar állampolgár esetében

- regisztrációs igazolás (határozatlan ideig érvényes), vagy
- tartózkodási kártya (maximum 5 éves érvényességi idővel), vagy
- állandó tartózkodási kártya (10 éves érvényességi idővel, az EGT-állampolgárok részére határozatlan ideig érvényes)

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagintézmény-igazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a felvett gyermek (szülője, gondviselője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

Év közben a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, felvételükre a szabad férőhely betöltéséig van lehetőség.

⁴ Nkt. 49. §.(3).

4.2. Átvétel

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

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

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

4.3. Menedékes gyermek óvodai ellátása

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

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

4.4. Jogorvoslati lehetőség eljárás rendje, a gyermek felvételének elutasítása esetén:

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek előnyt élveznek a felvétel során.

Az illetékes tagintézmény-igazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elutasításáról- a döntést megalapozó indokolással és a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással- határozati formában értesíti a szülőt. A szülő a fellebbezést a jegyzőnek címezve, a székhely, illetve a tagóvodavezetőjének nyújtja át, aki továbbítja az önkormányzat illetékes osztályára.

4.5. Az óvodába járás alóli felmentés, szüneteltetés eljárásrendje

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 szülő – tárgyév április 15.-ig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében, 2020. január elsejétől 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, akkor csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Nkt. 8. § „(2a) A közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét, határidejét, és a határozat számát.

Amennyiben az óvodával már jogviszonyban álló gyermek az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön fogja teljesíteni, akkor a szülő kötelessége előzetesen, írásban tájékoztatni, értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A külföldön tartózkodás ideje alatt az óvodai jogviszony szünetel.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

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

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

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

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.)

EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.)75. § (5) bekezdése szerint.

5. Óvodai jogviszony megszűnésének eljárás rendje

Óvodaköteles gyermek esetében megszűnik az óvodai elhelyezés jogviszonya, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától, amennyiben az új óvoda vezetője írásban visszaigazol,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- ha a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi.

Amennyiben az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

6. Tankötelezettség teljesítésének eljárás rendje

Az Nkt. 45. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tanköteleessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről

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

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő az iskolakezdés évében január 18.-ig kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz és kérheti gyermeke részére további 1 évig az óvodai nevelést.

Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.

- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típusú vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző

óvodapedagógusok és a tagintézmény-igazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.

- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában!
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

7. Az óvodaköteles korú gyermek távolmaradásának rendje

7.1. Óvodai nevelésből való távollét és annak igazolása betegség esetén

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, és a feltevés nem igazolható, tehát a gyermek egészséges, ennek tényét az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - házi orvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
- A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást és az EESZT rendszerből érkező elektronikus igazolást fogad el.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

7.2. Nem betegség miatti hiányzás

- A gyermek távolmaradását nevelési évenként 15 nap erejéig a szülő írásban igazolhatja. Ha a szülő a rövid idejű (1-3 napos) távolmaradást 1 nappal előtte reggel 9 óráig (étkezés lemondása miatt) személyesen vagy telefonon bejelentette, a távolmaradást az óvodapedagógus tudomásul veszi és engedélyezi. A szülői által aláírt - és legkésőbb a hiányzást követő első óvodai napon a pedagógusnak átadott-szülői igazolást (1. számú melléklet) a pedagógus az oviKRÉTA rendszerbe feltölti. Az igazolást gyermeke távolmaradásáról a szülő is rögzítheti az oviKRÉTA-ban, amennyiben kérte a hozzáférést a rendszer használatához.
- Ha előreláthatólag 3 napnál több lesz a gyermek hiányzása (családi okok, utazás), úgy legkésőbb a távolmaradás előtt 2 nappal a tagintézmény-igazgató (az erre alkalmas formanyomtatványon (2. sz melléklet)) hagyhatja jóvá írásban a szülői kérelmet az óvodából való távolmaradás esetén. A tanulmányi rendszerben való megjelenése az igazolásnak megegyezik az előbb leírtakkal.
- A gyermek egyéb alapos indok miatti hiányzását a szülő vagy törvényes képviselő írásban igazolhatja a tagintézmény vezetővel folytatott egyeztetés után. Az igazolás

elfogadásáról a vezető dönt. Az igazolást legkésőbb a gyermek óvodába történő visszatérésének napján kell benyújtani.

7.3. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok, szombati áthelyezett munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára eső hiányzás nem számít bele a 15 napba, viszont szülői igazolást ezekre a napokra is szükséges kiállítani, ha a gyermek nem veszi igénybe az óvodai ellátást.

7.4. Igazolt mulasztás

- A gyermek beteg volt, és ennek tényéről az orvosi igazolás megérkezett az oviKRÉTA rendszerbe.
- A gyermek hiányzását a szülő a házirendben szabályozottak szerint igazolta
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.

7.5. Igazolatlan mulasztás

- Egy nevelési évben öt nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó okok megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.
- Amennyiben 10 nevelési napnál többet hiányzik igazolatlanul a gyermek, az óvodavezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, azaz a járási hivatalt.
- Húsz igazolatlan nevelési napot követően az óvodavezető haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot, mely elrendeli a nevelési ellátás /családi pótlék/ szüneteltetését mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

8. Nevelőmunka az óvodában

8.1. A gyermekek ellátása, nevelése, együttnevelés a családdal

- Óvodás gyermekeinket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást és a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, legyenek képesek alkalmazkodni, tudják kifejezni magukat. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- A gyermekek személyiségének fejlődése érdekében szükség van a szülő igazi együttműködésére, nyitottságára, őszinteségére.

- Az együttműködésnek szabályozott fórumai a családlátogatások, szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok. Ezek időpontjáról a szülők három nappal korábban értesítést kapnak.
- Ezeken a fórumokon kívül a csoportvezető óvónővel való megbeszélésre – a szülők előzetes jelzése alapján, az egyeztetett időpontban – kerülhet sor.
- A csoportban tartózkodó óvónőt a nevelőmunkájában – a gyermekek védelme érdekében – zavarni nem szabad.
- Az óvoda dolgozóival szemben felmerült problémák megbeszélése kulturált hangnemben, a nevelői szobában történik, semmi esetre sem a gyermekek előtt.
- A gyermekek fejlődéséről, magatartásáról az óvodapedagógusoktól kérhető információ.
- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok saját megfigyeléseik és méréseik alapján a gyermekekről vezetett fejlődési naplóban (oviKRÉTA) végzik.
- A BTMN státuszú, SNI kódos gyermekekről készített fejlesztési tervet az érintett szülőkkel ismertetjük, fejlődéséről tájékoztatjuk.
- A tanköteles korú gyermekekről, ha a szülő halasztást szeretne kérni az iskola megkezdése tekintetében, óvodai pedagógiai vélemény kerül kiállításra, amit a szülő a kérelemhez csatolhat.

9. Gyermekek az óvodában

9.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- felügyelet mellett igénybe vehesse az óvoda létesítményeit, használhassa berendezéseit, eszközeit, játékszereit, udvari felszerelését.
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- tanköteles korát megelőző nevelési évben naponta 45 perces időkeretben iskola-előkészítő-fejlesztő pedagógiai tevékenységben részt vegyen, (tanköteles korú - de további 1 év óvodai nevelésben részesülő gyermekekre is vonatkozó jog),
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

9.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

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

9.3. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

- A balesetek megelőzése érdekében az udvari mászókák csak óvónői felügyelet mellett, a kialakított szabályok szerint használhatók. A mászókákra tilos játékeszközöket felvinni.
- A gyermekek védelme, biztonsága érdekében kérjük, ügyeljenek az óvoda bejárati ajtajának és kapujának biztonságos zárására.
- Az óvoda helyiségeit más nem oktatási célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével lehet.
- A szülők, hozzátartozók, más gyermekét az óvodában nem utasíthatják rendre, nem fenyíthetik meg.
- Az óvodában a gyermek – és ifjúságvédelmi feladatok elvégzéséért a csoportvezető óvodapedagógusok a felelősek a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.
- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott és a bejárat 5 méteres körzetében dohányozni tilos!
- Bombariadó esetén az óvoda vezetője értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a tűzriadó terv szerint menekítik az óvodapedagógusok.
- Tűz esetén a gyermekek kimenekítése szintén a tűzriadó terv szerint történik. A tűzriadó terv az intézmény Tűzvédelmi Szabályzatában tekinthető meg. Évente egyszer tűz – és bombariadót végzünk játékos formában a gyermekek védelme érdekében.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

9.4. Betegsége, balesetre vonatkozó szabályok

Beteg, lázas, lábadozó, még gyógyszert szedő gyermek nem látogathatja óvodát.

- Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani.
- Az óvónő a beteg gyermek átvételét megtagadhatja.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Az óvónők gyógyszert, kúpot a szülőktől nem vehetnek át, az óvodában gyógyszer nem adunk a gyermeknek. Kivétel ez alól, az életmentő gyógyszerek beadása. (pl.asztma pipa, valamint az 1-es típusú diabéteszben szenvedő gyermek inzulinja, anafilaxiás veszélyhelyzet elhárítására szolgáló szer).
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke orvosi ellátásáról. A gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, szalmonella) esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, valamint gondoskodik a fertőtlenítő takarításról.
- Fejzettség esetén az aktuális jogszabályoknak megfelelően tudjuk fogadni a gyermekeket (védőnői javaslatra)
- Az óvodapedagógus feladata, hogy a napközben megbetegedett, vagy balesetet szenvedett gyermeket ellássa, és a csoport felügyeletét megoldja. A betegség, baleset súlyosságától függően mentőt kell hívni, és értesíteni a szülőket.

9.5. A gyermekeket jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei az óvodában

Jutalmazás elvei

A hiteles és megfelelően megválasztott jutalmazással erősítjük a gyermek öntudatát, elismerjük törekvéseit, igyekezetét és teljesítményét. Fontos, hogy a gyermekek elé reális elvárásokat támasszunk, és a jutalmazást következetesen „használjuk”. Meggyőződésünk, hogy a pozitív megerősítés, a példamutatás sokkal célravezetőbb a mindennapi életben.

Jutalmazás formái óvodánkban:

- szóbeli dicséret
- testi kontaktus: simogatás, ölelés, ölbe vétel
- nonverbális jelek: mosoly, biztató bólintás, stb
- tárgyi jutalmazás nincs az óvodában.

A fegyelmező intézkedések szükségszerűsége:

A közösségi szabályok betartása fontos, ezért a gyermekeknek egyértelmű és világos korlátokra van szüksége. A szabályok betartásához elengedhetetlen a következetesség. A fegyelmezés soha nem lehet testi fenyegetés, kirekesztő és megalázó.

Fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés: „legközelebb jobban figyelj..., ha probléma van, szólj és megoldjuk közösen...., kérj bocsánatot, neki most fájdalmat okoztál... stb.
- megbeszélés „szerinted mi lenne a jó megoldás?” „a helyedben és most..., te mit gondolsz?”
- elterelés: a konfliktus helyéről kiemeljük a gyermeket és más játéktevékenységet kínálunk neki
- egyértelmű, határozott tiltás, ha balesetveszély, vagy egyéb más körülmény indokolja

Fegyelmezés elvei:

- értelmezés elve,
- időzítés elve,
- következetesség elve,
- humor használata a szeretetkapcsolat kialakításához.

9.6.A gyermekek felszerelései és eszközei

Az óvodába a gyermek ruházata legyen mindig tiszta, időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető. Bízgatjuk a szülőket a réteges öltözék biztosítására.

- Kerüljük az alul, illetve túlóltöztetés.
- Szükséges az esetleges átöltöztetéshez tartalék pólót, fehérneműt, zoknit tartani az óvodás zsákban.
- Legyen váltócipője, mely egészségesen tartja a lábboltozatot (papucs, klumpa balesetveszélyes és egészségtelen az egész napi használata). mozgástevékenységhez biztosított legyen a kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetni

9.7. Az óvodába behozható személyes tárgyak

- A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- A gyermekek társuk épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, penge, gyufa...), valamint piperezereket (körömlakk, rúzs, szemfesték...) nem hozhatnak az óvodába.
- Az otthonról hozott játékokért, ékszerekért, kerékpárokért az óvoda nem vállal felelősséget.
- A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén otthonról hozott élelmiszerek nassolása (csokoládé, sütemény stb.), valamint higiénés szempontból sem szerencsés, ha a gyermek polcán élelmiszert, italt, vagy különböző (játék, stb.) tárgyakat helyeznek el.
- Tilos az óvodába hozni kis-és nagyrértékű informatikai eszközt (tablet, okostelefon, okosóra).

9.8.A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni.
- A születésnap, névnap, vagy napi gyümölcsajánlás céljából behozott élelmiszereket a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát a szülő köteles megőrizni, szükség esetén a pedagógusnak átadni.
- Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

9.9. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló vezetése az OVIkréta felületén történik. A fejlődés folyamatáról a szülő rendszeresen (évente 2 alkalommal) tájékoztatást kap a pedagógustól. A gyermeki fejlődést nyomonkövető dokumentumot a szülő az OviKRÉTA-ban is megtekintheti, amennyiben kérte a hozzáférést.

10. Szülő az óvodában

10.1.A szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- kérje az óvodai tanulmányi rendszerhez (oviKRÉTA) a hozzáférést, ott megtekinthesse gyermeke fejlődéséről készült dokumentumokat, igazolja gyermeke távollétét
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- a tagintézmény-igazgató vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.

- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- panaszaival az SzMSz-ben rögzített panaszkezelési szabályzat szerint érdemben foglalkozzanak.

Az óvoda tiszteletben tartja a családok világnézeti és vallási meggyőződését, és biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét. Az óvodai hittan foglalkozások igénybevétele önkéntes, a szülők kérésére történik, a gyermekek részvétele vagy távolmaradása semmilyen megkülönböztetéssel nem jár.

10.2. A szülő kötelezettségei

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- betartsa az óvoda rendjére, működésére vonatkozó szabályokat.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.

- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógus által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- amennyiben gyermeke tankötelezettségének megkezdésére halasztást kapott (további egy évig óvodai nevelésben részesül), együttműködjön az óvodával -az intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges- értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- súlyos allergiás reakcióval diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.
- elérhetőségeinek változását haladéktalanul bejelenti, hogy szükség esetén az intézmény fel tudja venni vele a kapcsolatot.

10.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

- Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban,. Az óvodai csoportok éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken az óvodapedagógusok ismertetik.
- Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 5 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató irodájában érhető el.
- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről. A házirend kivonatát a szülők az óvodaakezdekskor kézhez kapják.
- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az óvodapedagógusoknak, tagintézmény-igazgatónak, igazgatónak.

11. Az étkeztetés szabályai, a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A gyermekek számára az óvoda napi háromszori, étkezést biztosít. Az étkezések időpontját, formáját a csoportok a napirendben határozzák meg.

Simontornyán a korán érkező gyermekek az otthonról hozott reggelit 8 –ig elfogyaszthatják.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekétkeztetés ingyenes a Gyvt. 21/B.§ (1) pontja alapján az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha,

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és érvényes határozattal rendelkezik a befizetés időpontjában.
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, és erről szakorvosi igazolást, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét be tudja mutatni a befizetés időpontjában.
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek (közös háztartásban élőket kell figyelembe venni), az igénylőnek három hónapnál nem régebbi dokumentumot (családi pótlék megállapításáról szóló határozat, vagy az utalását igazoló szelvény) kell bemutatnia a befizetés időpontjában.
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 százalékát.
- e) nevelésbe vették.

A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, a Nyilatkozat mintája megtalálható a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében, de az óvodától is kikérhető.

- Az ingyenes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.
- Az ingyenes étkeztetéssel kapcsolatos adatokban történő változást a szülő köteles bejelenteni.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása minden esetben a szülő feladata, és kötelessége, különös tekintettel az ingyenes intézményi gyermekétkeztetést igénybe vevő szülőkre, miután a 100 %-os kedvezmény esetén az anyagi veszteség nem őket, hanem az államot, illetve az önkormányzatot terheli. Az állam számára ez felesleges többletköltséget jelent, ezért a szülő felelőssége ilyen esetben fokozottabb!
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható
 - Simontornyán, Sárszentlőrincen 7.30-ig,
 - Nagyszékelyben, Pincehelyen 8.00 óráig,
 - Tolnanémedin 8.30-ig
 - Pálfán 9 óráig

személyesen vagy telefonon az óvodában.

Betegség esetén történő hiányzaskor a betegség kezdetét és a visszaérkezés várható időpontját is be kell jelenteni. A bejelentés a következő naptól lép életbe. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt. A bejelentett hiányzás esetén a következő havi befizetésnél kerül levonásra a hiányzott napok száma.

- A térítési díj fizetésére kötelezettek az étkezési díjat minden hónapban az élelmezésvezető által meghatározott napokon fizethetik be. A befizetés dátumát az óvodai hirdetőablán helyezzük el.
- Ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnik (pl. más óvoda átvette, vagy iskolába lépett) akkor az óvodai térítési díjat legkésőbb az utolsó jogviszonyban töltött napon kell kifizetni.

11.1. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Szakorvosi igazolás és javaslat alapján az óvodát ellátó konyha általában biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását,

Azon tagintézményben, ahol a szervezett étkeztetés keretein belül a diétás étel előállítás nem megoldható, a diétára szoruló gyermek számára otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradványával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- Az otthonról hozott tárolóedény tisztításáról a szülő gondoskodik.

12. Az óvoda alkalmazottainak munkarendje, házirendje

A pedagógus és a nevelő munkát segítő alkalmazottak jogait és kötelességeit a Nemzeti köznevelési törvény 62-63.§-a rögzíti. A pedagógusok és a nevelő munkát segítő alkalmazottak munkakörébe tartozó feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében található munkaköri leírások tartalmazzák.

A nemzeti köznevelési törvény 62.§ (8) bekezdése alapján az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

A pedagógus napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a tagintézmény-igazgatók állapítják meg a tagintézmény nyitva tartásának a függvényében. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását, a gyerekek érdekeit kell elsődlegesen figyelembe venni. Az intézmény vezetőségének tagjai, valamint a pedagógusok a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

- A pedagógus, illetve a nem pedagógus munkakörben dolgozó nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár) köteles 10 perccel a munkaideje kezdete előtt a munkahelyén (illetve a nevelés, nélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni.
- A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon munkakezdés előtt fél órával köteles jelenteni a tagintézmény igazgatónak hogy vezetője helyettesítéséről intézkedhessen. A hiányzó pedagógus köteles várhatóan egy hetet meghaladó hiányzásának kezdetekor foglalkozási terveit a közvetlen vezetőjének eljuttatni, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítő pedagógus biztosíthassa a gyermekek számára a nevelési terv szerinti előrehaladást.
- Munkaidő alatt munkaterületén a munkaköri leírása szerint dolgozik, amelyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.
- Munkaidőben magánjellegű ügyeket intézni csak nagyon indokolt esetben lehet, de ezt is vezetői engedéllyel.
- Dohányozni az óvoda területén mindenhol tilos!
- Az intézmény rendezvényein valamennyi dolgozó részt vesz, távolmaradás csak nagyon indokolt esetben lehetséges, azt is előre a szervezeti egysége vezetőjének bejelentve.
- A pedagógusok és a nevelő munkát segítő alkalmazottak kötelesek a rájuk bízott épületben, épületrészben, udvaron, a házirend alapján a gyermekek magatartását, az épületek, az udvar rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni, munkaidejük teljes idején a gyermekek között tartózkodni.

13. Orvosi ellátás szabályai

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi ellátása a hatályos jogszabályok szerint történik.

A védőnő negyedévente, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez.

A gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás feladata az intézménynek.

A diabéteszsel élő gyermekhez hasonlóan az intézmény fokozott figyelmet fordít a súlyos egészségi kockázatot jelentő allergiával diagnosztizált gyermek egészségének megőrzésére. Ennek érdekében szorosan együttműködünk a családdal és az egészségügyi ellátó rendszerrel

14.Egyéb tudnivalók

- Az óvoda területén kereskedelmi és ügynöki tevékenység nem folytatható.
- Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze. Az óvodában a tagintézmény igazgató engedélye nélkül nem kerülhetnek reklámanyagok a faliújságra.
- Az óvodába érkező „idegen” személy csak az igazgató, tagintézmény- igazgató engedélyével tartózkodhat az intézmény területén.
- Kérjük a szülőket, hogy az óvoda rendezvényein vegyenek részt, ötleteikkel, javaslataikkal segítsék a nevelőmunka eredményességét!
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Nyilatkozat!

Jelen dokumentum nem tartalmaz többletkötelezettséggel összefüggő igényt sem a szülők, sem a fenntartó felé.

Lukácsné Hildebrand Erzsébet
intézményvezető

Mellékletek

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Tagintézmény-igazgató!

Kérem, hogynevű gyermekem óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20..... napjáig

.....
.....
.....
.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....

aláírás (szülő)

A Vak Bottyán Óvoda és Bölcsőde tagintézmény-igazgatójaként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Simontornya,

Ph

.....

tagintézmény-igazgató

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Szülői igazolás

Alulírott szülő igazolom,
hogy nevű gyermekem
20.....-.....-.....-tól, 20.....-.....-.....-ig családi okok miatt
nem vette igénybe az óvodai ellátást.

Simontornya, 20.....-.....-.....
.....
szülő aláírása

Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

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

Kelt:

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

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

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

Kelt:

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