

HÁZIREND



Kelenvölgy-Örmezei Óvoda
Kindergarten in Kelenvölgy

1112 Budapest Neszmélyi út 22-24.

Telephelyek: 1112 Budapest Neszmélyi út 36.

Kelenvölgyi Óvoda: 1116 Budapest, Kecskeméti József utca 11-15

Újbudai Napsugár Óvoda: 1112 Budapest Ményecske utca 2.

Az intézmény OM azonosítója: 034468	Készítette: Kazinczi Eszter, intézményvezető  Ph 
Legitimációs eljárás- az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: 4/2015. (2015.11.24.)  A nevelőtestület nevében aláírás	Véleménynyilvánítók:  Szülői Szervezet nevében  Szülői Szervezet nevében  Szakalkalmazottak nevében  Közalkalmazotti Tanács
Újbuda Német Önkormányzata nevében véleményt nyilvánított: Imre Ferenc elnök Újbuda Német Önkormányzata	
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Kazinczi Eszter nyilatkozom, hogy a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda működését meghatározó HÁZIRENDJE a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.  Intézményvezető Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: www.és a telephelyek titkári irodájában	
Hatályos: a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2015.	Készült: 4 példányban Iktatószám:

2015

A Házirend jogszabályi háttere

- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban R.)
- **Nevelőtestületi határozatok**
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Kelenvölgy-Őrmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy – (melynek székhelye:1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályukat veszítik a:

Neszmélyi Úti Óvoda 3./2013. (03.08.)

Újbudai Napsugár Óvoda 2015/ 1.(03.25)

Kelenvölgyi Óvoda 8/2013. (03.28.)

elfogadott házirendek

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2015.november 24.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

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

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

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

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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

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

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

Nevelőtestületünk köszöni megeléjezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Budapest, 2015. november 24.

óvodaigazgató/intézményvezető

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Kelenvölgy-Őrmezei Óvoda

Kindergarten in Kelenvölgy

Az intézmény címe székhelye és elérhetősége az óvodavezető tartózkodási helye:

1112 Budapest Neszmélyi út 22-24.

Telefon: +36-1-310-3415

Az óvoda vezetője: Kazinczi Eszter

Fogadóórāja: minden hó első hétfője

Függetlenített óvodavezető-helyettes: Jónás Sándorné

Fogadóórāja: minden hó első csütörtöke

Óvodatitkár: Jakus Endréné

e-mail: info@kelenvolgyiormezeiovi.ujbuda.hu

Telephelyek:

Neszmélyi Úti Óvoda telephely „B” épület

Telephelyvezető-helyettes: Balázsne Dobránszki Katalin

Fogadóórāja: minden hó első szerdája

Telephelyvezető-helyettes II: Szabó Éva Nóra

Fogadóórāja: minden hó első kedde

1112 Budapest, Neszmélyi út 36.

Telefon: +36-1-310-4882

Napsugár Óvoda telephely

1112 Budapest, Menyecske utca 2.

Telefon: +36-1-310-0132

Fax: +36-1-248-1807

Telephelyvezető-helyettes: Balázsne Vincze Erika

Fogadóórāja: minden hó első szerdája

Telephelyvezető-helyettes II: Bauerné Somodi Anna

Fogadóórāja: minden hó első kedde

Óvodatitkár: Szalai Szilvia

e-mail: szalai.szilvia@kelenvolgyiormezeiovi.ujbuda.hu

Kelenvölgyi Óvoda telephely

1116 Budapest, Kecskeméti József utca 11-15.

Telefon: 06-1-424-8072


Fax: +36-1-424-8073

Telephelyvezető-helyettes: Csehi Mariann

Fogadóórāja: minden hó első szerdája



KINDERGARTEN IN KELENVÖLGY
1116. Budapest, Kecskeméti J. u. 11-15.
T.é: 424-8072
e-mail: kelenvolgyiovoda@gmail.com

<p>Telephelyvezető-helyettes II: Závotiné Reisner Anita Fogadóórája: minden hó első kedde Óvodatitkár: Zargaran- Prostyák Erika e-mail: prostyak.erika@kelenvolgyiormezeiovi.ujbuda.hu A fogadóórákra előzetes bejelentkezés szükséges. Honlap:</p>	
<p>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata 1113 Budapest, Bocskai út 39-41 Telefon: 06-1-372-4500 E-mail: web@ujbuda.hu</p>	
<p>Az óvoda férőhelyszáma: 400 fő Az óvoda csoportjainak száma: 16 Székhely: Neszmélyi Úti Óvoda 1112 Budapest Neszmélyi út 22-24. Csoportok száma: 4 Férőhely: 100 fő Telephelyek: Neszmélyi Úti Óvoda „B” épület 1112 Budapest, Neszmélyi út 36. Csoportok száma: 2 Férőhely: 50 Újbudai Napsugár Óvoda 1112 Budapest, Menyecske utca 2. Csoportok száma: 6 Férőhely: 150 Kelenvölgyi Óvoda 1116 Budapest, Kecskeméti József utca 11-15. Csoportok száma: 4 Férőhely: 125</p>	
<p>Az intézményvezetés tagjai: - Óvodaigazgató/vezető : Kazinczi Eszter - Függetlenített óvodavezető-helyettes: Jónás Sándorné - Telephelyvezető-helyettesek: - Neszmélyi Úti Óvoda : Balázné Dobránszki Katalin - Napsugár Óvoda: Balázné Vincze Erika - Kelenvölgyi Óvoda: Csehi Mariann - Telephelyvezető-helyettesek II: - Neszmélyi Úti Óvoda : Szabó Éva Nóra - Napsugár Óvoda: Bauerné Somodi Anna - Kelenvölgyi Óvoda: Závotiné Reisner Anita</p>	

Fejlesztést segítő szakemberek:

- Logopédus
- Óvodapszichológus
- Gyógytestnevelő
- Gyógypedagógusok
- Gyógypedagógiai és pedagógiai asszisztensek

Elérhetőség: a telephelyek hirdetőtábláján

Fogadóórak: október, január és május 2. hete, előzetes bejelentkezés alapján

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Nevelőtestületi határozatok

2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig, napi 12 óra.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6⁰⁰ - 7⁰⁰ - óráig
- délután 17⁰⁰ – 18⁰⁰ – óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közlétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

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

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- b) Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, a függetlenített vezető-helyettes, a telephelyvezető-helyettes illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰–16⁰⁰ között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. Egyes telephelyek zárva tartása alatt az intézmény másik telephelyén ügyeletet biztosít a gyermekek számára. Az ügyeleti igényt az óvoda által kiadott nyomtatványon szükséges jelezni.

2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma (25fő/csoport) lehetővé teszi, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosítása mellett. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret (25 fő/csoport) betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

A nyári időszakban alacsony létszám esetén is összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Az ügyeletet forgó rendszerben az intézmény telephelyei biztosítják. A mindenkori aktuális helyszínről a szülőket írásban a csoportszobák ajtaján és a bejáratoknál elhelyezett faliújságokon tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A egész évre meghatározott nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a „Nevelési év rendje” fejezetben tájékozódhatnak az óvoda honlapján. A szülők legkésőbb **7 nappal előbb** hirdetmény formájában (a faliújságon) is értesítést kapnak. Az ügyeleti igényt az óvoda által kiadott nyomtatványon szükséges jelezni.

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

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve hogy a körzetében életvitel szerűen élő minden három éves gyermek felvételi kérelmét teljesíteni tudja.

2015. szeptember 01-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól kötelező óvodába járást ír elő. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

- a) **2015. szeptember 1-től**, a gyermek abban az évben, amelyben az harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát –délelőtt folyamán- köteles óvodai nevelésben részt venni.
- b) Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi **6** órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda köteles felvenni vagy átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és ajánlja integrált fejlesztését javasolja
- c) étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője, minimum egy hónappal előre megrendelte azt befizette
- d) ingyenesség esetén az ebédet szülője minimum egy hónappal előre megrendelte

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és - amennyiben fizetési kötelezettsége van-, az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető és az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

3.3. A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje

A német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a nemzetiséghez tartozók által benyújtott kérelem kitöltésével kezdeményezhetik a szülők (törvényes képviselők). A kérelmet az óvodai beiratkozás napján, de legkésőbb minden év május 31-ig kell benyújtani (1. sz. melléklet).

Amennyiben legalább nyolc, német nemzetiséghez tartozó szülő kezdeményezi a nemzetiségi óvodai nevelést, a kérelem beérkezését követő naptári évben kezdődő nevelési évtől, felmenő rendszerben megszervezzük a német nemzetiségi nevelést, feltéve, hogy a kellő számú jelentkező valóban be is iratkozik az óvodába.

A nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a mellékletben meghatározott nyilatkozat kitöltésével igényelhetik a szülők (törvényes képviselők). A nyilatkozat nemzetiségi óvodai nevelés esetén az óvodai jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A szülőnek (törvényes képviselőnek) legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban kell bejelentenie, amennyiben a gyermek a következő nevelési évtől nem kíván részt venni a nemzetiségi nevelésben.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

Székhely: Neszmélyi Úti Óvoda (1112 Bp. Neszmélyi út 22-24.)

- Különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján. Különleges bánásmódot igénylő középsúlyos értelmi fogyatékos (DOWN-szindrómás) sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése.
- Különleges bánásmódot igénylő, autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, de nem sajátos nevelési igényű) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése, akik az életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján. A többi gyermekkel együtt nevelhető autista, enyhe értelmi fogyatékos, középsúlyos értelmi fogyatékos (DOWN-szindrómás), a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, vagy súlyos rendellenességével küzdő gyermekek nevelése
- Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok

Telephely: Újbudai Napsugár óvoda (1112 Menyecske utca 2.)

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, de nem sajátos nevelési igényű) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, akik az életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése.
- Ételallergiás gyermekek integrált nevelése
- Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok

Telephely: Kelenvölgyi óvoda (1116 Bp. Kecskeméti József u. 11-15.)

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, de nem sajátos nevelési igényű) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, akik az életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése.

- Német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés. Az óvoda német nemzetiségi kétnyelvű, részt vesz a német nemzetiségek nevelésében. Célja az óvodai keretek között biztosítani a német nemzetiségek nevelését, oktatását.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján. A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő gyermekek nevelése
- Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, melyben szerepel, hogy a Szakértői Bizottság intézményünket jelölte ki a gyermek számára annak érdekében, hogy a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk óvodánkban.

1. **A felvétel feltétele, hogy az alapító okiratban szereplő sajátos nevelési igény** Alapító okiratunk szerint ellátjuk az enyhe- és középsúlyos értelmi fogyatékos (Down-szindrómás), integrálható állapotú, enyhén érintett autizmussal élő sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelését.
2. A felvétel a hivatalos óvodai beiratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-vel történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény (utazó) gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény mindenkori vezetője dönt.
5. A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése keretében a gyógypedagógusok már januártól kezdve többszöri találkozási / ismerkedési lehetőséget kérnek és biztosítanak a felvételt kérő családokkal. Javasoljuk, hogy aki rendelkezik szakértői véleménnyel, már januárban keresse fel az óvodát. Ezen alkalmakkor megfigyelik és megbeszélik a szülőkkel a gyermek különleges igényeit, csoportos helyzetben mutatott szokásait, hogy fogadására a pedagógusok megfelelően felkészülhessenek és erre a kortársakat is felkészíthessék. Felmérik a gyermek szimbólum-szintjét és a színek felismerését / egyeztetését, hogy megfelelően előkészíthessék a csoportba lépéskor a gyermek igényéhez illeszkedő vizuális támogatásokat.
6. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik / esetleg más típusú intézmény ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
7. Az intézményvezető befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/ együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
8. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
9. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus / gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogsabályi környezet / szakértői javaslat)

szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 3 gyermekként figyelembe veendő kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három) gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek / események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

10. A hosszabb beszokási idő és az ismétlődő nagycsoportos sajátos nevelési igényű gyermekek miatt lehetőleg kerüljük sajátos nevelési igényű gyermek nagycsoportba való felvételét.
11. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan / súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot / áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenttel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.
12. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a szakértői bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.
13. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembe vételével.
14. Az életvitel szerint területen lakástól megfelelő kapacitás esetén eltekinthetünk, de kapacitáshiány esetén ellenőrizhetjük a jogszabályoknak megfelelően és a felvételi kérelmet ilyen indokkal el is utasíthatjuk
15. A XI. kerületből, ezen belül a körzetünkéből érkező gyermekek a beiratkozásig történő jelentkezése esetén elsőbbséget élveznek a felvételi eljárás más ismérveinek figyelembe vételével, ám a befogadó nyilatkozatok kiadása, és a férőhelyek feltöltése után ezzel élni nem tudnak.

3. 5. A felvétel elutasítása esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését **határozati formában** közli a szülővel. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

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.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **ötödik életév betöltéséig felmentést** adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Az a szülő, aki a gyermeke öt éves koráig felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra meghatározott időtartam kezdő időpontjáig kell, hogy benyújtsa a kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. A nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- b) ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- e) megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

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

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

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

Betegség igazolása:

- a) Betegség után azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, **orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Az orvosi igazolást** az óvónők minden esetben a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálják.

- b) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- a) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - a három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (2.sz melléklet) , a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek
 - a gyermek beteg volt, és azt a az előzőekben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- b) **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**
- c) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- d) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell az óvónőknek vagy az óvodatitkárnak.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése (3 éves kortól) alapján vesz részt óvodai nevelésben, és

- a) egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- b) egy nevelési évben igazolatlanul tíz nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- c) egy nevelési évben igazolatlanul húsz nevelési napot mulaszt, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről a gyermek pedagógusától, illetve a csoport faliújságjáról. A a csoportok egyéni napirendjét az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően

készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

Az érkezéssel kapcsolatos elvárások:

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, az óvodai napirendi tevékenység zavarása nélkül.

A szülő akkor nem zavarja a napirendet, ha:

- az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 9⁰⁰ - ig hozzák az óvodába.
- A tanköteles korú (5 éves) és a fejlesztésben részt vevő gyermekeket (sajátos nevelési igényű) 8⁰⁰-ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.
- Az óvodát csak délelőtt igénybe vevő (3-4 éves) gyermekeket 8³⁰-ig hozzák be az óvodába, hogy a napi 4 órás fejlesztőtevékenységben való kötelezettségüknek eleget tudjanak tenni.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérik ki.

Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

A távozással kapcsolatos elvárások:

A gyermekeket ebéd után 12³⁰-tól 13⁰⁰-ig lehet elvinni, a többiek pihenésének zavartalansága érdekében.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri. Tizennégy év alatti testvérnek nem adunk ki gyermeket.

A szülők válása esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

7. Gyermekek az óvodában

7.1. A gyermek joga hogy...

- a) 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,

- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülői közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
a tankötelezettség kezdetéről
 - az óvoda vezetője,
 - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
 - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket, hogy segítsenek ezen szabályok érvényesítésében és betartásában.

8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés utáni szájöblítés saját fogmosó pohárral
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez a felkínált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő aktív mozgás
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- j) a csoportszobába váltócipőben léphet be

8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) az orrníylásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- d) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy:

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolomp, csengő) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- a) A gyermek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat az óvodában, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért az óvoda területén belül is.
- b) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- e) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- f) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- g) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- h) Kérjük a gyermekek védelme érdekében, a bejárati kapun a zárat mindig használják.
- i) A Napsugár Óvoda telephelyen az óvoda bejárati- és a „biciklitároló” ajtó biztonsági zárral, kódos beléptető rendszerrel működik. A kód átvétele írásbeli nyilatkozat aláírása útján történik, az óvodai felvételt követő beiratkozás után. Aki a kódot nem ismeri, csak csengetés után tud belépni az épületbe. Kérjük, hogy a kódot ne engedjék a gyerekeknek beütögetni, azt csak felnőtt használja.
- j) A Kelenvölgyi Óvoda bejárati kapuja kódzáras. A kód átvétele írásbeli nyilatkozat aláírása útján történik, az óvodai felvételt követő beiratkozás után. Aki a kódot nem ismeri, csak csengetés után tud belépni az épületbe. Kérjük, hogy a kódot ne engedjék a gyerekeknek beütögetni, azt csak felnőtt használja.
- k) A Neszmélyi Úti Óvoda telephelyen az udvari kis kapu elektromos zárját csak felnőtt használhatja. Kérjük, ne engedjék gyermekeiknek, hogy felmásszanak a kapura, és megnyomják a gombot.

9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyéenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, óvodapszichológus, állapítják meg. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az óvodapedagógusok és a gyógypedagógusok véleményének figyelembevételével az illetékes Szakértői Bizottság dönt. Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Határozatban kerül rögzítésre, amennyiben a gyermek meghosszabbított óvodai nevelése indokolt. Kérdésem esetekben kérjük a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát, illetve az illetékes szakértői bizottság vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülői beleegyezés és Nevelési Tanácsadó vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő az iskolai beíratások időszakában 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 jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

A beiskolázáshoz szükséges az óvodai szakvélemény, melyen a csoportos óvónő:

- ✓ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába szükséges fejlettséget, vagy
- ✓ javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Nevelési Tanácsadóba vigye, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket szakértői bizottság elé vigye annak megállapítása céljából, hogy a gyermeknek szükséges - e sajátos iskolai oktatás, ill. a gyermek elérte - e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beíratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.

Az iskolai beíratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ óvodai szakvélemény,
- ✓ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- ✓ a Nevelési Tanácsadóba utalt gyermekekről, a Nevelési Tanácsadó által kiállított szakvélemény,
- ✓ a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik leginkább megfelelő módon neveljük, együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén kérjük, hogy először mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban nyílt napokat, szülőszülő barkács délutánokat szervezünk.

10.3. A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvodavezető, és az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők közösségének tagjaként meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

- i) a bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- j) hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- k) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- l) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- m) az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.4. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- d) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- h) az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg
- i) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- j) ingyenes étkeztetés biztosítása esetén a szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- k) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- l) sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon

10.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, szülői programok, előadások, esetmegbeszélések, fogadóórák.
- b) Közös délutáni programok, nyílt napok, közös rendezvények.
- c) Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- d) Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- e) A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- f) Partneri elégedettség mérés évente.
- g) Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- h) Az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

10.6. Kapcsolattartás:

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaitól vagy gyógypedagógusaitól kérjenek.

A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A gyógypedagógusok október, január és május 2. hetében tartanak fogadóórát, a megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges.

A logopédusok előre szeptember és január utolsó hetében tartanak fogadóórát, megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges.

Az óvodavezető minden hónap első hétfőjén tart fogadóórát. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges. A fogadóórát az óvodatitkárral lehet egyeztetni a Neszmélyi Úti Óvoda telephely központi telefonszámán, illetve a központi email címen: info@kelenvolgyiormezeiovi.ujbuda.hu

A függetlenített intézményvezető-helyettes minden hónap első csütörtökén tart fogadóórát. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges. A függetlenített intézményvezető-helyettesel fogadóórát személyesen, illetve telefonon lehet egyeztetni Neszmélyi Úti Óvoda telephely központi telefonszámán, illetve a központi email címen: info@kelenvolgyiormezeiovi.ujbuda.hu

A telephelyvezető-helyettesek minden hónap első szerdáján tartanak fogadóórát. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges. A telephelyvezető helyettesekkel fogadóórát személyesen, illetve telefonon lehet egyeztetni, a telephelyek telefonszámán.

A telephelyvezető-helyettesek II minden hónap első keddjén tartanak fogadóórát. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges. A telephelyvezető-helyettesek II –vel fogadóórát személyesen, illetve telefonon lehet egyeztetni, a telephelyek telefonszámán.

11. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

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

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

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitva tartási idő kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban. Kérjük, hogy a nyílt napok során a csoportszobában, tornateremben való tartózkodáshoz váltócipőt hozzanak magukkal.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával.
- A tornaterem.
- Az óvoda udvara.
- Csoportok öltözői. Kérjük a szülők segítségét az öltözők rendjének megtartásában, az öltözőszekrényekben csak az évszoknak megfelelő ruhadarabokat tartsák.
- A Napsugár és Kelenvölgyi Óvoda telephelyeken a biciklitárolóban elhelyezett saját motorokat, rollereket, télen szánkókat stb. minden nap vigyék haza.
- Valamennyi dolgozónk érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik, kötelező, rendszeres munkaegészségügyi vizsgálaton vesznek részt. A betegségek elkerülése végett a szülők és hozzátartozók az óvoda konyháját nem használhatják. Szükség esetén a szülők az erre kijelölt mosdót használhatják.
- A szülőknek szervezett ünnepeken, programokon a gyermekekért a felelősség teljes egészében a szülőt terheli.

Kérjük, óvják, becsüeljék és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező épületet, eszközöket, tárgyakat.

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

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

- a) **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- c) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről. Az óvodában megbetegedő **lázas, hányós, hasmenéses gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak. Ez után csak orvosi igazolással vehető be újra a gyermek a csoportba.**
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- e) **Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.**
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Tudomásunkra jutott fertőző betegség esetén, faliújságon elhelyezett hirdetmény formájában mi is tájékoztatjuk a szülőket. Fertőtlenítésre használt tisztítószer minden esetben ÁNTSZ által engedélyezett.
- i) Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el. Értesítjük a védőnői szolgálatot, aki a többi gyermek szűrését végez. Tetvesség észlelése esetén a szülő köteles a szükséges kezelést elvégezni.
- j) Tilos a kertbe, épületbe az telephelyvezető engedélye nélkül állatot behozni!

13. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- c) Udvari játszóruha és cipő
- d) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő), lehetőleg tornaszákban elhelyezve

- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- g) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- h) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, foci, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- i) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- j) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- l) A Kelenvölgyi és Napsugár Óvoda telephelyen az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- m) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

14. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő étkezések, a csoportok többségében folyamatosan szervezett, életkori sajátosságokhoz alkalmazkodó.

Neszmélyi úti telephelyek:

7 ³⁰ óra – 9 ⁰⁰ óra	-	Reggeli
12 ⁰⁰ óra – 12 ³⁰ óra	-	Ebéd
15 ⁰⁰ óra – 15 ³⁰ óra	-	Uzsonna

Kelenvölgyi óvoda telephely:

8 ⁴⁵ óra – 9 ¹⁵ óra	-	Reggeli
12 ⁰⁰ óra – 12 ³⁰ óra	-	Ebéd
15 ⁰⁰ óra – 15 ³⁰ óra	-	Uzsonna

Újbudai Napsugár óvoda telephely:

8 ⁰⁰ óra – 9 ⁰⁰ óra	-	Reggeli
12 ⁰⁰ óra – 12 ³⁰ óra	-	Ebéd
14 ⁴⁵ óra – 15 ¹⁵ óra	-	Uzsonna

15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat

- Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat

- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát, azaz 89.408 forintot.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/

- Nevelésbe vették

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 3.sz mellékletét képezik.

15.1. A befizetések eljárásrendje

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

- a) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- b) A befizetés csekken vagy csoportos beszédési megbízással teljesíthető.

15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő **kötelessége** az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén, a **telephelyek** telefonszámain, vagy a központ e-mail címen. Amennyiben nem jelenik meg a gyermek az óvodában, és az étkezése sem kerül lemondásra automatikusan a 2. nap után mi mondjuk le azt. Ebben az esetben a gyermek visszaérkezésekor a gyermek étkezéséről a szülőnek kell gondoskodnia vagy lehetőség szerint ebéd előtt vigye el.
- c) Hiányzás esetén az étkezést írásban, e-mailben valamint telefonon a telephelyek telefonszámán lehet lemondani minden nap 8³⁰- ig.
- d) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba. Akinek fizetési kötelezettsége van, annak számára a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. A mennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átutalással visszafizeti.
- e) A lemondott ebéd visszarendelése 24 órás eltolással érvényesíthető, 8³⁰- ig az óvoda telefonszámán vagy e-mailben.
- f) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- g) Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ellátó Irodája utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.

15.3. Étkezés kirándulások alkalmával

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

15.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Az ételallergiás gyermekeket az orvosi zárójelentésben javasolt étrend szerint látjuk el. Minden esetben külön névre szóló műanyag dobozban érkezik meg számukra az étel.

Ha a gyermek csak a déli főétkezést tudja igénybe venni, úgy a szülő - amennyiben fizetési kötelezettsége van - csak annak a térítési díját fizeti.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta, névvel ellátott edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék és a fenntartóhoz továbbítsák.

16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat.

A gyermekek éves szűrővizsgálatát a területileg illetékes védőnői hálózat látja el az egészséges rendelés keretében, szülői felügyelet mellett.

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

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

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. A gyermekek szekrényében élelmiszert tartani tilos!

Kérjük, hogy győződjenek meg arról, hogy vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség gondosan ellenőrzött helyről származik. A szülők által behozott zöldségnek, gyümölcsnek szemmel látható szennyeződéstől mentesnek kell lennie, földes, erősen szennyezett élelmiszer nem adható be.

Óvodai rendezvények, születésnapok alkalmával a gyermekek részére a NÉBIH és az ÁNTSZ javaslata alapján célszerű a kereskedelemben kapható, bevizsgált, számlával igazolt sütemények behozatala.

16. 4. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi ellátás a hatályos jogszabályok szerint történik.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell. A szülők 7 nappal a szakorvosi szűrővizsgálat előtt tájékoztatást kapnak.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi ellátása a hatályos jogszabályok szerint történik.
- b) **Az óvoda orvosa** (nevét a mindenkor munkaterv tartalmazza), az óvodás korú gyermekek vizsgálatát a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti **fertőző betegség esetén végzi**.
- c) A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez.
- d) Az ortopédiai szűrést a fenntartó az - eddigiek szerint- továbbra is egyéni megbízási szerződés keretében biztosítja.

16.5. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda területén és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- d) Az óvoda területén az alkoholfogyasztás tilos!

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

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) **Szükség szerint, de legalább évente két alkalommal a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel.**
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi-segítséget kérhet.
- c) Előre megbeszélte időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- d) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- e) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

18. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődési napló” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

A fejlesztési javaslatokat, évente kétszer ismertetjük, aki ennek tudomásul vételét aláírásával igazolja. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A sajátos nevelési igényű gyermekek számára a szakértői véleményben foglaltak alapján egyéni fejlesztési terv készül, amely a gyermek gyógypedagógusok által vezetett dokumentációjának részét képezi. Ez az óvodai dokumentáció része, melybe a szülők betekintési joggal bírnak, nem másolhatják, és nem vihetik ki az intézményből. Ide tartozik még a gyógypedagógiai fejlesztési napló, amelyben a gyermek egyéni, illetve kiscsoportos óráinak időpontja és anyaga kerül rögzítésre, a gyermek haladásáról készült félévi és év végi értékelések - ebből a szülők saját példányt kapnak -, valamint a gyermekkel kapcsolatos egyéb dokumentumok (orvosi vizsgálatok eredményei, szakértői nyomon követések, feljegyzések).

19. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

19.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

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

A jutalmazás formái:

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba faliújságjára
- e) simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika, mely az SNI-s gyermekeknél ez eltérő lehet.
- f) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

19.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

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

A büntetés formái:

- a) rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) határozott tiltás
- d) leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- e) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- f) más tevékenységbe való áthelyezés
- g) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés
- h) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

19.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a) következetesség
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

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

20. A szülők érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a szülői érdekérvényesítésre vonatkozó joggyakorlást az alábbiak szerint határozzuk meg:

A szülők az óvoda vezetőjétől szóban, vagy írásban bármikor tájékoztatást kérhetnek. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

20.1. A panaszkezelés eljárásrendje

A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az óvodavezető, ill. a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot, és a jegyzőt.

1. A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.

- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem jogos, tisztázza a panaszossal az ügyet; ha jogos, továbbviszi az érintettek felé.
- Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel és a panaszossal; ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárul.
- Az óvodapedagógus tájékoztatja telephelyvezető-helyettesét.

Határidő: max. 10 munkanap

Felelős: óvodapedagógus

2. Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt a telephelyvezető-helyettes felé

- A telephelyvezető-helyettes egyeztet a panaszossal és az érintettel
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik, ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- A telephelyvezető-helyettes tájékoztatja az intézményvezetőt.

Határidő: 15 munkanap

Felelős: telephelyvezető-helyettes

3. A telephelyvezető-helyettes továbbítja a panaszt az intézményvezető felé

- A vezető egyeztet a panaszossal és az érintettel
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik, ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 15 munkanap

Felelős: intézményvezető

4. A panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.

- A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárult.

Határidő: 30 nap

Felelős: fenntartó

5. A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az óvodavezető, ill. a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot, és a jegyzőt.

21. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket a telephelyeken és a székhelyen dolgozó óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

22. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

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

22.1. Óvodánkban a szülő joga:

- ✓ hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- ✓ **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

22.2. A véleménynyilvánításra lehetősége van az alábbiakkal kapcsolatban:

- ✓ a működés rendje, a gyermekek fogadása
- ✓ a vezetők intézményben való benntartózkodása
- ✓ belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- ✓ a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- ✓ külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- ✓ az ünnepek, megemlékezések rendje
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- ✓ az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekek személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- ✓ a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- ✓ a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- ✓ az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- ✓ a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- ✓ a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- ✓ vezetői pályázatnál
- ✓ az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- ✓ a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelése
- ✓ a pedagógus önértékelésének eljárásrendje alkalmával

22.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- ✓ SzMSz, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, vezetői, pedagógusi, intézményi önértékelés

22.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- ✓ szülői értekezletek
- ✓ fogadóórák
- ✓ elégedettségmérési lapok kitöltése
- ✓ az Oktatási Hivatal által biztosított értékelési kérdőív kitöltése
- ✓ szülői szervezetben való aktív részvétel
- ✓ nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

22.5. A véleménynyilvánítás formája

- ✓ írásban a vezető felé
- ✓ szóban az óvodapedagógus, gyógypedagógus felé
- ✓ szóban jegyzőkönyvbe mondva a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat írásban és elektronikus úton küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

22.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- ✓ Intézményünk honlapján
- ✓ A Házirend, Pedagógiai Program, SZMSZ, Éves munkaterv az óvodatitkári irodákban.

22.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, a függetlenített vezető-helyettestől, a telephelyvezető-helyettestől, és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek a házirend elérhetőségéről tájékoztatást adunk (honlapcím: www.), illetve elektronikus levélben elküldjük azt. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

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

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

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

23. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

23.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

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

A szolgáltatások térítésének befizetése havonta, a tanfolyamvezetőnél történik, a szülőkkel előre egyeztetett időpontban.

23.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- a szolgáltatás végén a szülő gyermekét a tanfolyamvezetőtől veszi át, a gyermek az óvodai csoportba nem vehető vissza.
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

23.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű a Pedagógiai Program megvalósítását segítő térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszedhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok:

- ✓ Bábszínház
- ✓ Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- ✓ Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- ✓ Kirándulások
- ✓ A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

23.4. Térítésmentes szolgáltatások

- ✓ **Logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- ✓ A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- ✓ Kelenvölgyi Óvoda és Napsugár Óvoda telephelyen: tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- ✓ Neszmélyi úti telephelyen: alkalmazott gyógypedagógusok és utazó logopédusok nyújtják a gyermekeknek a szakvéleményben előírt óraszámú fejlesztést.
- ✓ Gyógytestnevelés: Az ortopédiai szűrést a fenntartó az - eddigiek szerint- továbbra is egyéni megbízási szerződés keretében biztosítja. A szakorvos az öt évet betöltött gyermekeknél, ha az szükséges, javaslatot tesz gyógytestnevelésre, mely feladatot utazó gyógytestnevelő lát el.
- ✓ Óvodapszichológus: a szülő vagy a pedagógus jelzése/kérése alapján a gyermeket megfigyeli, felméri, adott esetben további vizsgálatát javasolja. A szülők számára igény szerint konzultációs lehetőséget biztosít.

24. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

24.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető, függetlenített intézményvezető-helyettes, a telephelyvezető-helyettes vagy telephelyvezető– helyettes II jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

24.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodavezető vagy telephelyvezető-helyettes által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A telephelyvezető-helyettes, illetve a telephelyvezető helyettes II kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

25. Alapítványok működése

Neszmélyi úti telephely:

Név: A Neszmélyi Úti Óvoda gyermekeiért Alapítvány

Számlaszám:10102093-02964200-01003009 Budapest Bank

Adószám: 18152102-1-43

Kelenvölgyi Óvoda telephely:

Név: Alapítvány a Kelenvölgyi Óvodásokért

Számlaszáma: 10200878-31512239

Adószáma: 19669003-2-43

Napsugár Óvoda telephely:

Név: Alapítvány a Kreatív Gyermekekért

Számlaszáma: 11711041-20860428

Adószáma: 18229996-1-43

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

KÉRJÜK, HOGY AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL és ADÓJUK 1 %- VAL.

27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

- a) Kedvenc játékeszköz - az óvodapedagógusokkal előre egyeztetve- bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- b) **A gyermekek behozhatnak magukkal** olyan számukra kedves, az otthonhoz kötődő tárgyat – játékot, textíliát, kabalát stb. amely az óvodába járáshoz, értelmi fejlődéséhez, érzelmi biztonságához szükséges. Ezeknek a tárgyaknak a helye a használaton kívüli időszakban a gyermek öltözőszekrényében, zsákjában vagy fiókjában van. Kérjük, hogy minden esetben jelentsék az óvónőnek, ha a gyermek ilyen tárgyat behozott. A behozott tárgyakért a szülők vállalják a felelősséget.

- c) Az óvoda egyes csoportjaiban rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.
- d) Amennyiben fejlesztő játékot, társasjátékot, könyvet szeretnének behozni, azt az óvodapedagógussal előre egyeztessék, mert csak ebben az esetben tudnak érte felelősséget vállalni.
- e) Az óvodapedagógus joga eldönteni, hogy a pedagógiai munka zavartalansága érdekében beenged-e bizonyos játékokat a csoportba.

Nagy értékű (10000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

28. Legitimációs záradék

Készítette: Kazinczi Eszter

2015

 Kelenvölgy-Örmezei Óvoda
 óvodavezető

Ph.

Nyilatkozatok

A szülői képviselet, a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda HÁZIRENDJÉNEK elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2015. év november hó 24. napján


 A szülői szervezet elnöke

A Közalkalmazotti Tanács a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda HÁZIRENDJÉNEK elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.


 A Közalkalmazotti Tanács elnöke

Újbuda Német Önkormányzata a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda HÁZIRENDJÉNEK elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez egyvetértési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával

gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban, a/2015. (XII.09.) sz. határozatában ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2015. év december hó 9. napján

.....
Újbuda Német Önkormányzat elnöke

Ph.

A Kelenvölgy-Örmezel Óvoda Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2015. év november hó 24. napján a HÁZIRENDJÉT 4./2015. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

János Szabó
.....
nevelőtestület képviselője

Ujvári Zoltán
.....
nevelőtestület képviselője

Polgár Zoltán
.....
nevelőtestület képviselője

Polgár Zoltán
.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Budapest, 2015. év november hó 24. napján



Kovács Zoltán
.....
óvodavezető

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2016. január 1.

1. melléklet a .../2012. (.....) EMMI rendelethez

Nyilatkozat a nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről

Alulírott az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően nyilatkozom, hogy a benyújtást követő naptári évben kezdődő nevelési évben, kérem az alább megjelölt gyermek számára a nemzetiségi óvodai nevelés biztosítását.

A gyermek:

A gyermek anyja neve:

A gyermek születésének helye, éve, ideje:

A gyermek lakóhelye:

A gyermek tartózkodási helye:.....

A gyermek azonosítója:

Az igényelt nemzetiségi pedagógiai feladat:

óvodai nevelés

Az érintett nemzetiségi nyelv megnevezése:

beás / bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / romani / román
/ ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

A választott nevelési forma:

- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) óvodai nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány kulturális óvodai nevelés
- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű nevelés
- Nyelvoktató nemzetiségi nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi nevelés
- Kiegészítő nemzetiségi nevelés

11 A nyilatkozatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 83. § (7) bekezdésben meghatározott felmérés során, legkésőbb azonban a köznevelési intézménybe történő beiratkozáskor kell kitölteni.

12 A kérelmező neve, nyomtatott betűvel. A kérelmező lehet: szülő, gondviselő, és a tanuló, ha betöltötte a 14. életévét és nem cselekvőképtelen.

13 Hatósági okirattal igazolható lakóhelyet kell megadni.

14 Hatósági okirattal igazolt tartózkodási hely címe.

15 Nemzetiségi óvodai nevelés kezdeményezése esetén nem kell kitölteni. Amennyiben a tanuló, az óvodás gyermek még nem rendelkezik azonosítóval, annak kiadását követően az intézmény képviselője utólag köteles rögzíteni a tizenegy jegyű azonosító számot.

16 A megfelelőt alá kell húzni!

17 A megfelelőt alá kell húzni! Ha a gyermek a magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelésben vagy iskolai nevelés-oktatásban vesz részt, egyik nyelvet sem kell aláhúzni.

18 A megfelelőt alá kell húzni!

19 A megfelelőt alá kell húzni! A **nemzetiségi hovatartozás vállalása nem kötelező**, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés. A nemzetiségek

Nyilatkozom, hogy a kérelemmel érintett nemzetiséghez tartozom **bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / roma/cigány / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán**

Tudomásul veszem, hogy

a) a nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

b) a nemzetiségi hovatartozás megjelölésének hiányában a gyermek csak akkor veheti igénybe a nemzetiségi óvodai nevelést, ha az intézmény – az adott nemzetiség igényeinek kielégítése után – betöltetlen férőhellyel rendelkezik.

.....(település neve),(év)(hó)(nap)

a szülő vagy gondviselő aláírása

ZÁRADÉK

A gyermek számára a nyilatkozatban megjelölt igényeknek megfelelő nemzetiségi nevelés, nevelés- oktatás az alábbi intézményben biztosított:

Az intézmény hivatalos neve: Kelenvölgy Őrmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy

OM azonosítója: 034468

Székhelyének címe: 1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.

.....(település neve), (év). (hó) (nap)

2. sz melléklet Hiányzást igazoló nyomtatvány

Tisztelt Óvodavezető!

Bejelentem, hogy gyermekem 20.....-tól
.....-ig..... miatt nem jár óvodába.

.....

szülő aláírása

3. számú melléklet

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez

(bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén)

1. Alulírott _____ (szül.név: _____, szül.hely, idő _____, _____ anyja neve: _____)

_____ szám alatti lakos, mint a

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

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

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

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

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülév.....hónap.....napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,**
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

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

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

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

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

Dátum:

.....

az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása