

*CSÓTI CSODAVILÁG ÓVODA
ÉS
MINI BÖLCSŐDE*

OM: 201901

ÓVODAI HÁZIREND

2024



Készítette: a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója és nevelőtestülete

Készült: Csót, 2024. május

TARTALOMJEGYZÉK

Jogsabályi háttér
A Házirend hatálya
Kedves Szülők!

- 1.Általános információk az óvodáról
- 2.Az intézmény nyitva tartása
 - 2.1.Nyitva tartás
 - 2.2.A zárva tartás eljárásrendje
 - 2.3.Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje
 - 2.4.A nevelés nélküli munkanapok igénybe vételének eljárásrendje
- 3.Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje
 - 3.1.Az óvodai felvétel eljárásrendje
 - 3.2.Óvodai beíratás
 - 3.2.1.Óvodai előjegyzéshez szükséges okiratok
 - 3.2.2.Az óvodai felvétel szempontjai
 - 3.2.3.További szempontok
 - 3.2.4.Egyedi méltányossági esetek
 - 3.2.5.A különleges bánásmódot igénylő gyermekek felvételének eljárásrendje
 - 3.2.6.Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje
 - 3.2.7.Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje
 - 3.2.8.Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje
- 4.A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje
- 5.Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje
- 6.A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje
- 7.Gyermekek az óvodában
 - 7.1.A gyermek joga
 - 7.2.A gyermek kötelessége
- 8.A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések
 - 8.1.A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk...
 - 8.2.A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások
 - 8.3.A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások
 - 8.4.A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében
- 9.Tankötelessé válás
- 10.Szülők az óvodában
 - 10.1.A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje
 - 10.2.Együtműködés
 - 10.3.A szülő joga
 - 10.4.A szülő kötelessége
 - 10.5.E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink
 - 10.6.Kapcsolattartás
- 11.Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje
 - 11.1.Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára
 - 11.2.Az óvoda helyiségeinek – szülők által történő – használati eljárásrendje
- 12.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

- 13. Az 1-es típusú diabéteszsel élő, és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek
 - 13.1. Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátásának eljárásrendje
 - 13.2. A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása
- 14. A gyermekek felszerelése és eszközei
- 15. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje
- 16. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje
 - 16.1. A befizetések eljárásrendje
 - 16.2. Az étkezési igény bejelentése
 - 16.3. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje
 - 16.4. Az igénylés módja
 - 16.5. Étkezés kirándulások alkalmával
 - 16.6. Étélzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje
- 17. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje
 - 17.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlatának eljárásrendje
 - 17.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai
 - 17.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem
 - 17.4. Orvosi ellátás
 - 17.5. Egyéb rendelkezések
- 18. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend
- 19. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
 - 19.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedési formák
 - 19.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedési formák
 - 19.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei
- 20. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekvérvényesítését szolgáló eljárásrend
- 21. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend
- 22. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje
 - 22.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván
 - 22.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje
 - 22.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái
 - 22.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen
 - 22.5. Bírósági jogérvényesítés
 - 22.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje
- 23. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje
- 24. A szülők vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje
 - 24.1. Óvodánkban a szülő joga
 - 24.2. A vélemény-nyilvánítás lehetőségei
 - 24.3. A vélemény-nyilvánítás időpontja
 - 24.4. A vélemény-nyilvánítás fórumai
 - 24.5. A vélemény-nyilvánítás formája
 - 24.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje
 - 24.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje
 - 24.7.1. Tájékoztatás a Pedagógiai programról
 - 24.7.2. Tájékoztatás a Házi rendről
 - 24.7.3. Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről

- 24.7.4. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás
- 25. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje
 - 25.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
 - 25.2. Az igénybevétel eljárásrendje
 - 25.3. Az alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje
 - 25.4. Térítésmentes szolgáltatások
- 26. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai
 - 26.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése
 - 26.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának eljárásrendje
- 27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje
- 28. A házirendet kiegészítő egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

- 1.sz. melléklet: Óvodai felvétel iránti kérelem
- 2.sz. melléklet: Nyilatkozat étkezési térítés, illetve ingyenesség megállapításához
- 3.sz. melléklet: Szülői igazolás a gyermek mulasztásához
- 4.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat diétás étkezési igényről
- 5.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat - a gyermeket az óvodából elvihető személyekről
- 6.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat
- 29. Megismerési nyilatkozat
- 30. Legitimációs záradék

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR), az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,
- 2023. évi LII. tv. A pedagógusok új életpályájáról
- 2023. évi LII tv. végrehajtási rendeletei
- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról
- Az intézmény nevelőtestülete által meghatározott szabályok

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2)-(4) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1), és az 51. § alapján a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde – (melynek székhelye: 8558 Csót, Rákóczi u. 6.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A házirendet a nevelőtestület a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az eddig érvényben levő Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői

Munkaközösség

A kihirdetés napja: 2024. január 1.

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 pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek 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 megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmel 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 szülővel 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, s az ezekre épülő Pedagógiai Program, és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az igazgatói irodában, illetve az intézmény honlapján. 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 megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Általános információk az óvodáról

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése: Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde</p> <p>Az intézmény címe székhelye és elérhetősége: 8558. Csót, Rákóczi u. 6. Telefon: 06-89/354-363 E-mail: csotiovi8558@gmail.com Honlap: www.csotiovi.hu OM azonosító: 201901 Főigazgató: Kékesi-Szabó Csilla</p>	<p>A Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde logója:</p> 
<p>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: Csót Község Önkormányzata Telefon: 06-89/354-205 E-mail: csot@csot.hu</p>	
<p>Az óvoda férőhelyszáma: 50 fő Az óvoda csoportjainak száma: 2</p>	
<p>Fejlesztést segítő szakemberek: Logopédus Fejlesztő óvodapedagógus Gyógypedagógus Elérhetősége: az óvodapedagógusokon keresztül</p>	
<p>Az óvoda működési köre: Csót és Béb községek közigazgatási területe</p>	
<p>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 Pedagógiai Program 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről 2023. évi LII. tv. A pedagógusok új életműjáról, és végrehajtási rendeletei Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Tanfelügyeleti kézikönyv – óvodák számára Önértékelési kézikönyv – óvodák számára</p>	

2. Az intézmény nyitva tartása

2.1. Nyitva tartás

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7:00-16:30 óráig, napi 9,5 óra.

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

- reggel 7:00 órától - 8:00 óráig
- délután 15:00 órától – 16:30 óráig

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

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.2. 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 igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodájában történik.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, facebook csoport, személyre szóló levél) tájékoztatjuk a szülőket. Az épület nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt az óvodát zárva kell tartani.

A nyári zárás időpontja: a fenntartó által meghatározott időpontban.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 01.-ig hirdetmény formájában (faliújság, facebook csoport, személyre szóló levél) tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvoda nyári zárva tartásának, valamint a nevelés nélküli munkanapok idején azon gyermekek elhelyezését, akiknek felügyeletét szülei nem tudják más módon megoldani - a Naggyimóti Mesevilág Óvodával kötött Együttműködési megállapodás értelmében -, a naggyimóti óvodában biztosítjuk. Ezen esetben a gyermekek étkeztetésének megszervezése az igazgató feladata.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvoda igazgatója köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken a gyermekük felügyeletét megoldani semmiképp nem tudó szülők gyermekei számára ügyeleti ellátást biztosítunk a Naggyimóti Mesevilág

Óvodában. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, szakmai értekezletre, az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására, valamint tanulmányi kirándulásra használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontját az éves munkatervben rögzítjük. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság, facebook csoport, személyre szóló levél) is értesítést kapnak.

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

Mikor részesül a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely. Nktv. 8.§ (1)

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket).

3.2. Óvodai beiratkozás

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. [Nkt. 49. § (1)]. A jelentkező gyermekek felvétele, fogadása az óvodai nevelési évben amennyiben azt a férőhelyek száma lehetővé teszi - folyamatosan történik.
- Jelentkezni a meghirdetett időpontban a lakóhely szerinti körzetenként illetékes önkormányzati fenntartású óvodában lehet.
- A jelenleg bölcsődében elhelyezett gyermekekre vonatkozó igényt is be kell jelenteni.
- A különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben közösen gyakorolják jogaikat akkor is, ha a szülői felügyeletet a szülők megállapodása vagy a bíróság döntése alapján az egyik szülő gyakorolja, kivéve, ha a gyermekétől különélő szülő felügyeleti jogát a bíróság e tekintetben korlátozta vagy megvonta.

3.2.1. Óvodai előjegyzéshez szükséges okiratok

- Óvodai felvétel iránti kérelem (1. sz. melléklet)
- A gyermek (személyi azonosítója) születési anyakönyvi kivonata,
- A gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- A gyermek TAJ száma,
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményének másolata,
- A beírató szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- Tartós betegségről orvosi igazolás / amennyiben a szülő rendelkezik ilyen igazolással,
- Magyar Államkincstár igazolás magasabb családi pótlékról / amennyiben a szülő rendelkezik ilyen igazolással.

Nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beíratásánál a szülőnek igazolnia kell a fentiekén kívül azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát /Bevándorlási Hivatal általi dokumentumokkal/, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születés kori nevét, apja vagy értesítendő hozzátartozója nevét. [EMMI rendelet 90. § (3) bekezdés a) pont és Nkt. 41.§ (4) bekezdés a) - b) pont]

Nem magyar állampolgár óvodai ellátásra való jogosultsága az Nkt. 92. §, 92. § (5) bekezdése szerint: a (3) bekezdésben szabályozott jog az (1) bekezdés b), c) pontjában meghatározottak alapján akkor gyakorolható, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

Az előjegyzés során minden szülő kap egy igazolást az előjegyzésbe vételről.

A szülő, amennyiben 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. [EMMI rendelet 20. § (1c) bekezdés] (Az értesítő megküldése mellett a határozatot is át kell adni, vagy postázni szükséges.)

3.2.2. Az óvodai felvétel szempontjai

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti és az óvoda felvételi körzetében lakik.**
- **A gyermek sajátos nevelési igényű, a szakértői bizottság kijelölte az adott óvodát.** A sajátos nevelési igényű gyermeket abba az óvodába kell felvenni, amelyet kijelöltek, és a szakvéleményében szereplő szakellátás az adott óvoda alapító okiratában, mint kötelező feladatellátás szerepel.

3.2.3. További szempontok

- A gyermek testvére jelenleg az adott intézménybe jár.
- A gyermek a felvételi körzetben lakik.
- A gyermek szülője az intézmény dolgozója.
- A szülő a Csót Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában, vagy annak fenntartásában lévő intézményben, szolgáltatásban köztisztviselői, közalkalmazotti, illetve köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkezik.

Az Nkt. 8. § (1) bekezdése értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Erről a tényről az óvoda igazgatójának a gyermek óvodába kerülésekor a szülő nyilatkozik.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét külföldön teljesíti**, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

3.2.4. Egyedi méltányossági esetek:

- a gyermeket a szülő egyedülállóként neveli;
- a gyermeket időskorú neveli vagy
- a gyermekkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevel és az óvoda felvételi körzetében lakik.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja, értesítendő hozzátartozója) között. Az igénybevétel napjától illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek. 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.

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

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

3.2.5. 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

a) enyhe fokban mozgásszervi, érzékszervi fogyatékos (látás-, hallássérült),

b) beszéd fogyatékos enyhe és közepes súlyos esetei,

c) a fentiek közül több enyhe fokú fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,

d) egyéb enyhe fokú pszichés fejlődési zavarral, tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral, (kivéve a pervazív fejlődési zavarok, autizmus) küzdő, a többi gyermekkel együtt integráltan nevelhető gyermekek.

A **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket**, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

A **hátrányos helyzetű** gyermekek és családok életminőségét javító programokkal, valamint a részükre nyújtott speciális tehetséggondozó programokkal összefüggő feladatok ellátása.

3.2.6. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját is.

Az óvoda igazgatója által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézmény igazgatójának kell benyújtani 15 napon belül.

3.2.7. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje (Nkt. 8.§ (2))

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően

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

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

3.2.8. 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) a felmentést engedélyező szerv 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.

4. A gyermek mulasztásának, a mulasztás kérésének, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

A gyermeknek az óvodából való távolmaradását, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-ban megfogalmazottak alapján - , ha

a) a gyermek a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra:

A gyermek óvodánkból való hiányzását, mulasztását a szülője írásban igazolja legkésőbb a távolmaradás első napjának reggelén 8 óra 30 percig. ((Szülői igazolás 3. számú melléklet)

A szülő nevelési évenként 10 munkanapot igazolhat. A 10 napot meghaladó kivételes esetekben (pl. 3 hetes családi program, utazás) a szülői igazolás jóváhagyásáról az óvoda igazgatója és a nevelőtestület együttesen dönt.

b) a gyermek beteg volt, és azt igazolja, (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (1))

-Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. A betegség miatti hiányzást orvosi igazolással lehet igazolni.

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

Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek esetében a betegség nem áll fenn – azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

Betegség esetén a mulasztást a gyermek kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

Ha a hiányzás orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja. A jogszabály szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy vissza kell vinni az orvoshoz.

A házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

Az orvosi igazolás elmaradása esetén az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket a gyermekcsoportba, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.

-A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

-Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatójánál.

Betegség esetén a szülő igazolhatja a mulasztást, ha:

-a betegség nagyon enyhe és gyors lefolyású,

-orvosi ellátást nem igényel a gyermek állapota,

-fertőzés veszélye nem áll fenn,

-a gyermekben betegség tünetei nem tapasztalhatóak,

-az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy a gyermek a közösségbe beengedhető.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be az óvodapedagógusoknak.

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdése értelmében - ha a gyermek távolléte maradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és **szabálysértési eljárás indul a szülő ellen**.
- -Ha a gyermek **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ekkor kerül elvonásra a **családi pótlék**.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását.

A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

-Beérkezhet a gyermek:

Reggel 7-8³⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk.

Az esetlegesen 8³⁰ után történő érkezést aznap reggel jelezzék a szülők gyermekük óvodapedagógusainak, hogy számítsanak az érkezésre, és az étkezés megrendelése megtörténhessen.

-Távozhat a gyermek:

Délben 12³⁰-12⁴⁵-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk.

Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 14⁴⁵-től folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

A közbenső időkben a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

Mindezekén túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, továbbá megtalálható a csoportszobákhoz tartozó hirdetőtáblán. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

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

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

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek ~~kérhetik ki~~ vihetik el.

A szülő a nevelési év elején írásban közli az erre a célra szolgáló formanyomtatványon (5.sz. melléklet) azon személyek listáját, akikkel a gyermek távozhat az intézményből. A lista a szülő által bármikor bővíthető, módosítható. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért a továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, illetve az értük érkező személyt, és az ő idejüket tiszteljék azzal is, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékukat a helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, s ne várokoztassák szüleiket, illetve az értük érkezőt. Későbbi nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.

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

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

Idegenek nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellelű napirendünk

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG
7:00-8:30	Érkezés, játéktevékenység,
8:30-9:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
9:30-10:15	Mosdóhasználat, előkészületek a tízóraihoz Tízóraizás
10:15-11:30	Játék az udvaron, séta Rossz idő esetén: játék a csoportban, 11:15-től mindennapos testnevelés
11:30-12:30	Mosdóhasználat, előkészületek az ebédhez Ebéd Mosdóhasználat, készülődés a délutáni pihenéshez
12:30-14:30	Elalvás előtti mese Pihenés
14:30-15:15	Ébresztés Mosdóhasználat, előkészületek az uzsonnához Uzsonna
15:15-16:30	Játék hazaindulásig

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvoda igazgatója engedélyezheti.

7. Gyermekek az óvodában

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a nevelési év első napjától kezdve gyakorolhatja.

7.1.A gyermek joga, hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,

- d) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- e) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- f) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- g) az óvoda vagy szülei közbenjárásával – a pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon,
- h) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- i) a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben a szülő kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermek szüleit terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratást követő első nevelési év kezdőnapjától, illetve a nevelési év során beíratott gyermek az első igénybevételi naptól gyakorolhatja.

7.2.A gyermekek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni, az óvodakötelezettségét teljesíteni.
Óvodakötelezetté a gyermek a 3. életévének betöltését követő szeptember 1-jén válik.
- 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 a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

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

- a) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- b) saját törölköző használata,
- c) a WC rendeltetésszerű használata,
- d) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- e) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- f) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,

- g) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- h) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- i) 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 ornyílásba 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 (értesítendő hozzátartozó) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus 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 óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- d) 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 (NNK, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

- Rendkívüli eseménynél 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 gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét az óvodapedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

8.4.A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak 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 az óvodapedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze a jelen levő óvodai dolgozónak.
- g) Kérjük, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, azok változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

9. Tankötelessé válás

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.

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.Együtműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együtműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén 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 minden tanévben szervezünk közös programokat a szülőkkel.

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 létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül választ kapjon.
- f) a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, (előre egyeztetett időpontban)
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők előzetes tájékoztatásban részesülnek az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról,
- i) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- j) hogy a nevelési intézményben jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.4.A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együtműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- 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) a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a beiratkozással egyidejűleg, vagy

- a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek óvodapedagógusainak átadja.

- g) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles
 - a) a gyermek tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
 - b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,
 - c) biztosítani az óvodakötelezettség, majd a tankötelezettség teljesítését,
 - d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
 - e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.
- h) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- i) Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- j) 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.
- k) az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- l) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.

10.5.E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- b) Játszódelutánok, 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

10.6. Kapcsolattartás:

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

11. Helységek, berendezések használatának eljárásrendje

11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitva tartási 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, játszódelutánok, 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 óvoda igazgatója, 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 időn kívül lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helységeinek - 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.

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

- A csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség
- Az óvoda udvara.

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi Központ 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) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- 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 óvodatársai 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, valamint, hogy már a gyermek közösségbe vihető.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

13. Az 1-es típusú diabéteszsel élő, és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek

13.1 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátásának eljárásrendje

Intézményünkben a szülő kérelme alapján biztosítjuk az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátását. Óvodánkban a megfelelő továbbképzést végzett alkalmazottak biztosítják az ellátást.

Az ellátáshoz szükséges tanúsítvány az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerezhető meg. A képzés során a feladatra kijelölt dolgozók a szükséges elméleti ismereteken túl elsajátították a vércukorszint mérését és az inzulin beadásának módját. A gyermek/ek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 09.) Kormányrendelet alapján igényelheti a diétás étrend biztosítását. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján az

intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról
- a gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével
- diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

A cukorbeteg gyermek napi rutinjának része a rendszeres vércukorszint mérés, valamint az étkezések, az inzulin és a tevékenységek beosztása. Ezért minden esetben biztosítjuk:

- a vércukorszint ellenőrzését bármikor
- a hipoglikémia kezelését azonnali cukorbevitellel
- a szükséges inzulin beadását bármikor
- a szükséges szénhidrátmennyiség elfogyasztását
- a gyermek az étkezéseit a megfelelő időpontban fogyaszthassa el, és legyen rá elég ideje
- bármikor, korlátozások nélkül ihasson vizet és használhassa a mosdót
- teljeskörűen részt vehessen a testnevelés foglalkozásokon és egyéb elfoglaltságokban, kirándulásokon.

A cukorbetegség sikeres menedzseléséhez együtt kell működnie a gyermeknek, a szülőknek/törvényes képviselőnek, a gyermeket gondozó egészségügyi szakembereknek és az intézmény minden dolgozójának.

A program részeként szükséges továbbá:

- megállapodni a vészhelyzeti eljárásokban, tervet készíteni a szülőkkel és a gyermeket ellátó egészségügyi dolgozókkal (kommunikáció módja, elérhetőségek biztosítása)
- meg kell állapodni az intézményben kijelölt (tanúsítványt szerzett) dolgozóval, hogy mit kell tennie
- egyéni cselekvési tervet kell készíteni a magas és az alacsony vércukorszinttel járó epizódok kezelésére, beleértve a megfelelő ellátást, a szükséges ételeket és az inzulinbeadást.
- dokumentálni kell a gyermek által használt inzulin típusát és mennyiségét és azt, hogy mikor kell beadni

Szülő feladata:

- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a gyermek ellátásához
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet
- megadja a gyermek étkezési rendjét
- jelzi az óvodának, ha változik az ellátási terv
- megtanítja a gyermeknek, hogy szóljon bármelyik dolgozónak, ha rosszul érzi magát
- gondoskodik arról, hogy a gyermeknél mindig legyen kéznél (öltözőszekrényben, vagy a csoportban dolgozó felnőttnek átadva) gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje

Az intézmény igazgatójának feladata:

- egyeztet a szülőkkel/törvényes képviselővel az ellátási tervvel kapcsolatban
- egyeztet a gyermek napirendjéről
- megállapodik arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőt/értesítendő hozzátartozót
- gondoskodik a gyermek állandó felügyeletéről

Eljárás diabéteszes gyermek esetleges rosszulléte esetén

Diabéteszes rosszullét felléphet, ha:

1. a vércukorszint hirtelen leesik (hipoglikémia)

Jellemző tünetek: hideg verejték, sápadtság, remegés, fejfájás, szédülés, homályos látás, gyengeség, fáradtság, éhségérzet, szapora pulzus, izgatott állapot, hányinger, tudatzavar, szorongás, ingerlékenység.

Okai lehetnek: ha a beteg az inzulin beadása után nem étkezett, későn étkezett, túl sok inzulin van a szervezetben, túl kevés szénhidrátot fogyasztott, kimerítő testmozgást végzett, rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik fel.

Kezelése:

- meg kell mérni a gyermek vércukorszintjét
- gondoskodni kell róla, hogy fogyasszon valamilyen gyorsan felszívódó szénhidrátot tartalmazó ételmiszert
- 15 perc elteltével újra meg kell mérni a vércukorszintet
- amennyiben továbbra is alacsony a vércukorszintje, meg kell ismételni a kezelést (4-5 szem szőlőcukor, 1-2 dl gyümölcslé, vagy más cukros ital)
- értesíteni kell a szülőket, hogy a gyermeknek leesett a vércukorszintje, amíg az óvodában volt
- eszméletvesztés esetén azonnal orvosi segítséget kell kérni és értesíteni kell a gyermek családját
- a gyermek felügyeletét a hipoglikémiás epizód teljes időtartama alatt biztosítani kell!
- tilos az eszméletlen gyermeket etetni vagy itatni!

Hipoglikémiás enyhe tünetek esetén szőlőcukor juttatása a szervezetbe, erősebb tünet esetén Glukagon injekció alkalmazása (Az injekció csak akkor alkalmazható, ha azt szakorvos előírja, és a szülő rendelkezésre bocsátja. Az injekció szakszerű tárolása az intézmény feladata.)

2. ha magas vércukorszint (hiperglikémia):

Tünetek: erős szomjúság, gyakori vizelés, ingerlékenység, hasfájás

Mi okozza: túl kevés a szervezetben az inzulin, túl sok szénhidrátot fogyasztott a gyermek, betegség (pl. megfázás, influenza), egyéb stressz, szorongás (pl. családi problémák)

Teendők magas vércukorszint esetén:

- igyon sok folyadékot, nehogy kiszáradjon, majd meg kell mérni a vércukorszintjét
- kb. 1 óra múlva meg kell ismételni a mérést
- ha a vércukorszintje nagyon magas (15mmol/l feletti), értesíteni kell a gyermek szüleit ill. a védőnőt, akik további orvosi segítséget kérhetnek
- extrém magas vércukorszint esetén mentőt kell hívni!

Amennyiben a magas vércukorszint több napon keresztül előfordul, értesíteni kell a szülőket és a gyermek kezelőorvosát.

3. a vércukorszint hirtelen felmegy (ketoacidózis)

Jellemző tünetek: acetonszagú lehelet, hányás, kipirult arc, beesett szem, száraz, lepedékes nyelv, szapora légzés. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején

beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Legfontosabb feladat, hogy a tüneteket észleljük, felismerjük. A tünetek észlelését követően első feladat a gyermek eltávolítása a gyermekcsoportból, a vércukorszint mérése és az eredménynek megfelelő eljárás.

A ketoacidózis megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. Minden esetben kapja meg a gyermek az inzulinját és tartsuk be az előírt diétát. Az inzulin szakszerű tárolása az intézmény feladata, előírás szerinti adagolását továbbképzésen részt vett szakember végezheti.

Testmozgással kapcsolatos tudnivalók:

- a testmozgás időtartama és intenzitása befolyásolja a vércukorszintet
- a vércukorszint leesésének elkerülése érdekében szükség lehet arra, hogy a gyermek sportolás előtt, alatt és után egyen valamit
- sportolás előtt ellenőrizni kell a vércukorszintjét
- a testmozgás kiemelt szerepet játszik a cukorbetegség kezelésében, néhány feltétel betartása mellett azonban a gyermek minden óvodai tevékenységben részt vehet

13.2.A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

Az **anafilaxia** I-es típusú allergiás reakció, tünetei a legkülönbözőbbek lehetnek, az enyhe bőrpírtól egészen az életveszélyes anafilaxiás sokkig terjedhet.

Az anafilaxia tünetei

Az anafilaxiának számos tünete ismeretes. Ezek lehetnek enyhébbek, mint például a verejtékezés, bőrpír, de a légzőszervek görcse akár fulladást is okozhat. További tünetként jelentkezhet még fejfájás és látászavar, emellett felléphet hasi fájdalom, hányinger vagy hányás, hasmenés, hyperperistaltica. További pszichikai tünetként megjelenhet halálfélelem, valamint tudatzavar is.

A tünetek kombináltan is felléphetnek, általában az allergén expozíciót követően percekben belül kialakulhatnak.

Az allergiás eredetű anafilaxiás sokk-ot kiváltó leggyakoribb allergének:

- **rovarméreg** (méhcsípés, darázscsípés),
- bizonyos **gyógyszerek**,
- egyes **élelmiszerek**, mint például a földimogyoró, a diófélék, a búza, a mézshéjú tengeri állatok, kagylók, halak, a tej és a tojás fogyasztása, valamint az ezekkel való érintkezés,
- továbbá a **latex**-szel történő érintkezés is.

Anafilaxiás sokk kezelése

Ha anafilaxiás sokk kialakulása valószínűsíthető, akkor

- azonnal **sürgősségi ellátást** kell hívni a beteg részére,
- azonnal alkalmazni kell **adrenalin autoinjektort**, más néven önbelövős adrenalininjekciót,
- **le kell fektetni** a beteget, ám ha a légzés így nehezebbé esik, akkor inkább ültessük,
- ha a beteg asztmás is, akkor az általa használt **inhalátort** is késedelem nélkül kell alkalmazni.

Az allergiás sokk azonban minden esetben azonnali orvosi beavatkozást igényel.

Anafilaxiás sokk megelőzése

Az allergiás sokkot megelőzni nemigen lehetséges, csak a sokkot okozó allergén ismeretében, annak elkerülésével lehet.

Intézményünkben esetleges életmentő beavatkozás céljából EpiPen Junior autoinjektort biztosítunk szükség esetén a gyermekek számára. Az EpiPen Junior autoinjektor azonnali alkalmazásra szolgál.

Az EpiPen Juniorból 2 adagot tárolunk – a nem diagnosztizált gyermekek részére -, amely (0,3 ml) 150 mikrogramm (0,15 mg) adrenalint tartalmaz. A diagnosztizált gyermekek esetében a szülő biztosítja a 2 db autoinjektort az intézmény számára.

Amennyiben a tünetek az első injekció beadását követő 5-15 percen belül nem javulnak, vagy romlik a gyermek állapota, egy második EpiPen Junior injekciót is alkalmazni kell.

Az anafilaxiás sokk esetén nincs arra lehetősége munkatársainknak, hogy megvárják a szülő megérkezését, ilyen esetben a speciális képzésben részt vett kollégáink feladata az injekció beadása.

Az intézmény igazgatójának feladata:

- Az alkalmazottak felkészítésének megszervezése a képzésekre, az allergiás gyermekek ellátására.
- A szülők tájékoztatása az óvoda feladatainak ellátásáról.
- Kapcsolattartás az egészségügyi ellátórendszerrel és a fenntartóval.
- A szülői nyilatkozatok elkészítése a diagnosztizált allergiára vonatkozóan.
- A képzettségek megszerzése után a munkaköri leírások kiegészítése, a követelmények megfogalmazása.

A speciális képzésben részt vett óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens feladata:

- A diagnosztizált allergiás gyermek adatainak begyűjtése a szülőtől, nyilatkozatok dokumentálása és az EpiPen Junior injekciók tárolásának biztosítása.
- Az alkalmazottak tájékoztatása, hogy a csoportjában allergiás gyermek van. Annak bemutatása, hogy milyen allergiában szenved a gyermek és annak mik lehetnek a tünetei.
- Az EpiPen Jr. injektor helyének kijelölése és láthatóvá tétele (megjelölt hely) annak érdekében, hogy a helyettesítők is ismerjék azt.
- A csoportjába járó gyermekek korosztálynak megfelelő felkészítése az anafilaxiás sokk felismerhető jeleire, a veszélyes allergének megismertetése.
- A Pedagógiai program megvalósítását segítő külső program esetén az óvodapedagógus két készüléket visz magával, arra az esetre, ha az allergiás tünetek nem javulnak 5-15 percen belül. Ez esetben egy második injekció beadására is szükség lesz. Mindegyik autoinjektor csak egyszer használatos. Az elvitelről tájékoztatni köteles az intézmény igazgatóját.
- Az EpiPen Jr. injektor használata után azonnal értesíti a mentőket, a szülőt és az intézmény igazgatóját.
- Gondoskodik az elhasznált EpiPen Jr. injektor utánpótlásáról.
- Ellenőrzi időről időre az autoinjektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e.
- A lejáratú idő elérésekor – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is – tájékoztassa a vezetőt a cseré szükségességéről, majd cserélje le az autoinjektort.

A nevelőmunkát segítő dajka feladata:

- Az óvodapedagógus jelzése alapján a lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőben megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe helyezze el.

14.A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről a gyermek óvodakezdése előtt 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, tornacipő)
- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni őket.
- 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) 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-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat hozhatnak.
- l) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- m) 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.
- n) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról és cseréjük biztosításáról, valamint a takaróhuzatok kéthetenkénti váltásáról a szülők gondoskodnak.
- o) A tisztálkodáshoz szükséges eszközökről és azok behozatali rendjéről a név elején kapnak tájékoztatást a szülők.

15. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles a konyha 48 órán át megőrizni. Kivétel: születésnap, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

Tízórai: 9:45 Ebéd: 11:50 Uzsonna: 14:50

Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését bizonyító számlát.

16. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő 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.

16.1. A befizetések eljárásrendje

- a) Kérjük önöket a befizetési határidő betartására.
- b) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- c) A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- d) Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7 óra 30 perctől, délután 15 - óráig van lehetőség.

16.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 8 óráig. Az óvoda telefonszáma: 89/354-363
- b) A lejelentés azonnal hatályba lép, és a lejelentést követő következő havi befizetésnél írható jóvá. A mennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervény ellenében készpénzben visszafizeti.
- c) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- d) Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.

16.3. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása a következőképpen rendelkezik:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
 - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - ae) nevelésbe vették.

16.4. Az igénylés módja

Minden nevelési év kezdésekor, valamint a gyermek óvodakezdésekor a szülő nyilatkozik az ingyenesség igénybe vételéről, illetve annak figyelmen kívül hagyásáról. Az erre használatos nyomtatványt kitöltve, aláírva, csatolva a szükséges dokumentumokkal átadja az óvoda igazgatójának. Az erre a célra szolgáló nyomtatvány megtalálható az 2. számú mellékletben, és az igazgatói irodában.

16.5. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó csomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a tízórai, illetve (az óvodában) a meleg ebéd, és az uzsonna.

16.6. Ételérzékeny gyermekek diétás étkeztetésének eljárásrendje

„...valamint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani a (2)–(5) bekezdésben, valamint a 16. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak betartásával, figyelemmel az

étkezések szakorvos által meghatározottak szerinti időzítésére és az étel dietetikus által meghatározott megfelelő adagolására, különös tekintettel a szénhidrátanyagcsere-
rendellenességgel élő személyekre.”

A nevelési-oktatási intézményben, amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek és a tanuló diétás étkezése, – a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.

Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója köteles biztosítani:

- a hűtés
- a melegítés
- és a fogyasztás.

A diétás étrend igénylése az alábbiak szerint történik:

- A szülő kitölti a nyilatkozatot (*4. számú melléklet*), s a vonatkozó szakorvosi, hatósági igazolásokkal együtt leadja az intézmény igazgatójának.
- Az intézmény igazgatója a kézhezvételt követően egyeztet a szolgáltatóval, hogy a szükséges diétát tudja-e biztosítani, illetve mely időponttól vállalja annak teljesítését.
- Az intézmény igazgatója tájékoztatja a szülőt a szolgáltató válaszáról, s ennek függvényében megrendeli a szülő által igényelt diétás étkezést.

A szolgáltató az 1 évnél nem régebbi szakorvosi igazolásokat fogadja el.

Az igazolás érvényességét a szülőnek kell figyelnie, annak meghosszabbításáról időben kell gondoskodnia, hogy a diétás étkezés folyamatossága biztosítva legyen.

Amennyiben lejár az igazolás, az étkezést normál étrend szerint biztosítjuk az új igazolás benyújtásáig.

Abban az esetben, ha a gyermek diétás igénye megváltozik, újabb nyilatkozat leadása szükséges a vonatkozó igazolások csatolásával.

Bevitel szabályai

A behozott ételeket az óvodában szolgáltatott ételektől elkülönítve kezeljük, azok az intézmény konyhájára nem kerülnek be.

A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a gyermek nevével, a bevitel dátumával ellátva, lezárt – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényzetben kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó, stb.) nélkül.

Hűtve tárolás szabályai

A hűtést igénylő ételt a fentiek szerinti, névre szóló ételtároló edényzetben minden esetben 0 + 5 °C-on tároljuk. A hőmérséklet ellenőrzésére a polcra helyezett kontroll hőmérő szolgál. A hűtőt olyan helyiségben helyeztük el, ahol az intézmény biztosítja annak felügyeletét és használatának ellenőrzését.

Ételmelegítés szabályai

Az ételek melegítésére mikrohullámú sütőben történik.

A diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerül tálalásra. A különböző állagú ételek (folyékony, szilárd) melegítési ideje nem azonos. A mikrohullámú melegítés időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a készülékek hatásfokát, valamint az étel állagát. A melegítés során a hőmérséklet eloszlása nem egyenletes (különös tekintettel a folyékony állagú ételekre), ezért a melegítés során javasolt az ételek saját evőeszközzel történő megkeverése annak érdekében, hogy az étel minden pontja kellő hőkezelést kapjon (törekedni kell az étel átforrósítására).

A felmelegített edényzet mikrohullámú sütőből történő kivételéhez az intézmény által biztosított edényfogót (kesztyű), vagy konyharuhát használunk, az esetleges égési sérülések elkerülése érdekében.

Fogyasztás szabályai

A gyermekek közös étkezése oktatási és nevelési célzattól is fontos, emellett segíti a gyermekek szocializálódását is.

Elsődleges cél, hogy minden gyermek a rendelkezésére álló, szükség esetén a szakorvos által meghatározott időben – kulturált, étkezési célra kialakított helyiségben – az intézmény részéről megfelelő felügyelet biztosítása mellett közösen tudja elfogyasztani az ételét, ezért az otthonról hozott melegítést igénylő ételek (ebéd) elfogyasztásának helyszínéként a közös ebédlőt használjuk.

Az otthonról hozott ételek elfogyasztására elsősorban a saját edényzetet, és a saját evőeszköz használatát ajánljuk.

Amennyiben ki tudjuk zárni az allergiát, intoleranciát okozó anyagokkal történő szennyeződést, úgy az óvodában használatban lévő eszközöket (evőeszköz, tányér, pohár) is biztosítjuk a bevitt ételek elfogyasztásához, de erre nem vagyunk kötelezhetőek.

Ételhulladék kezelése, mosogatás szabályai

Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi.

Az óvoda által biztosított edényeket és evőeszközöket, melyek a szülő által bevitt ételek elfogyasztását szolgálják, az óvoda a minőségbiztosítási rendszerének megfelelő mosogatási folyamatában köteles tisztítani. Az ételmaradékot a környezet veszélyeztetése nélkül a konyha gyűjtheti és tárolhatja a többi ételhulladékkal együtt, de saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.

Takarítás szabályai

A bevitt ételek hűtésére szolgáló hűtőszekrények, valamint a melegítésre szolgáló mikrohullámú eszközök szükség szerinti (szennyeződés esetén azonnali), de legalább napi gyakoriságú takarítását, tisztítását a dajkák végzik. A takarításhoz, tisztításhoz minden esetben fertőtlenítőszeres tisztítást kell alkalmazni az alkalmazott fertőtlenítőszer gyártói utasításának megfelelően.

Az edényfogó (kesztyű), vagy konyharuha (szennyeződés esetén azonnali) cseréjéről, tisztításáról az intézmény gondoskodik.

17. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézmény igazgatója 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 előterjesszék és a fenntartóhoz továbbítsák.

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

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval 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 (6.sz. melléklet 5. pontja) az óvodapedagógusok lefűzve dokumentálják. Az óvoda igazgatója gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.

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

17.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi Központ 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.

17.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztásának kerülését ajánljuk.**

17. 4. Orvosi ellátás

Az iskolaegészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el, a fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.
- Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.

17.5. Egyéb rendelkezések

- A mosogató-, tááló- és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – évente 2 alkalommal - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Évenként 2 alkalommal a tapasztalatokat az óvodapedagógusok megosztják a szülővel, a szülő számára javaslatot tesznek az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.
- A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére óvodai képesség-kibontakoztató, felzárkóztató jellegű foglalkozásokat, tevékenységeket szervezünk.

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 mértén értékeljük.

A jutalmazás formái:

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) különböző pályázatokon vagy versenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a falújságra,
- e) simogatás, ölbé vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- 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 fenyítés, étel-, levegőzés megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- a) rosszalló 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 távoltartás
- h) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

19.3. A dicséző 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 gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- c) a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az igazgató a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

A Panaszkezelési szabályzat a SzMSz 4. számú melléklete

Jogorvoslati lehetőségek

Igazgató

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

21. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az „Óvodai fejlődési napló” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:

- a) szociális fejlettség
- b) érzelmi-akaratfejlettség
- c) a gyermek játéka
- d) feladat- és kötelességvállalás
- e) testi fejlettség, mozgás
- f) értelmi fejlettség
- g) nyelvi kifejezőképesség

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve az Óvodai fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített formanyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek.

22. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

22.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, értesítendő hozzátartozója neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői munkaközösséget véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

22.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

1. A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
2. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
3. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

22.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

22.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvoda igazgatójához. Az igazgató a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

22.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

22.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvoda igazgatójának írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő igazgatónak, aki intézkedik az adatok módosításáról.

23. 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 megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, a szülői igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, akik összesíti és továbbítják az igazgatónak, majd ő az egyház képviselőjének. A hitoktató az igazgatóval 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.

24. 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.

24.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdéssel, a gyermekét nevelő óvodapedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda, igazgatójához. óvodapedagógusaihoz az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

24.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezető intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezető és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik 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

24.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- SzMSz, Házi rend elfogadása, módosítása.

24.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák

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

24.5. A véleménynyilvánítás formája

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

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

24.6. 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:

- a Házirend az óvoda folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán, illetve minden szülő számára a gyermeke óvodakezdekor
- a Pedagógiai program és az SZMSZ pedig az igazgatói irodában,
- valamint a Pedagógiai program, az SZMSZ és az Éves munkaterv megtekinthető az óvoda honlapján.

24.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

24.7.1. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától és az óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, 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 óvoda igazgatójának címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

24.7.2. Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek az első szülői értekezleten (adott év augusztus hónapban) a Házirend fénymásolt példányait átadjuk.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdekor tájékoztatást kapnak az óvoda igazgatójától.

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

24.7.3. Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, eszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: igazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

24.7.4. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei 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 igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

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

25.1. 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 jelezni.

A szolgáltatások térítésének befizetése havonta történik.

25.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a foglalkozás idejére olyan személyre bízva, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- 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 foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

25.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszedhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői munkaközössége csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

25.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A 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 részvétel kötelező és térítésmentes.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat.
- A Pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- **Hittan:** hitoktató által vezetett foglalkozások (katolikus és evangélikus) szervezéséhez és lebonyolításához a helyet és az eszközöket biztosítjuk.

26. 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.

26.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató 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 példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

26.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója 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 falújságra az igazgató engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét korlátozni, megtiltani, vagy feltételekhez kötni.

Behozható tárgyak:

kiscsoportosoknak: olyan személyes szőrös játékállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, otthoni játékok, mobiltelefon, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

28.A Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások, illetve intézkedési terv a pandémiás járványhelyzetben

28.1. A pandémiás intézkedési terv célja

A terv célja, hogy a tervben meghatározott intézkedések által biztosítható legyen (pandémiás időszakban) az óvoda folyamatos működése.

Szabályozza a pandémiás megbetegedések elleni folyamatos felkészülést, a betegség terjedésének megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

Előre kidolgozott reagálási rendszer álljon rendelkezésre az elkövetkezendő időszak alatt, a pandémia terjedésének megelőzésére, a pandémia következményeinek csökkentésére.

Segítse elő a dolgozók, szülők (külső, belső) pandémiával kapcsolatos tájékoztatását a megelőző illetve a korlátozó intézkedések végrehajtásakor.

28.2. Az intézkedési terv hatálya

-A pandémiás intézkedési terv *területi hatálya* kiterjed az intézmény teljes területére.

-A pandémiás intézkedési terv *személyi hatálya* kiterjed az óvodás gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra, az intézmény munkavállalóira, illetve azokra a személyekre, akik bármilyen egyéb célból az óvodában tartózkodnak.

-A pandémiás intézkedési terv *időbeli hatálya* a veszélyhelyzet kihirdetésétől annak visszavonásáig terjedő időszakra.

28.3. Jogszabályi háttér

A pandémiás intézkedési terv az alábbi jogszabályokon alapul:

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- és minden rendelet, határozat, utasítás Magyarország Kormányától, az EMMI-től, valamint intézményünk fenntartójától.

28.4. Óvodai tartózkodás szabályrendszere

A óvodás korú gyermekeknél nem kivitelezhető a távolságtartó intézkedések betartása. A higiénés szabályok betartása (tüsszentés, köhögés, orrtörölés) is kívánivalót hagy maga után. Ezért is kiemelten fontos a felállított óvodai tartózkodásra vonatkozó szabályok, higiéniai eljárások megfogalmazása, betartása. Ezáltal valósulhat meg a fertőzési rizikó csökkenése.

28.4.1. Szülőkre vonatkozó megelőző intézkedések

A gyermekek érkezése és távozása

- A gyermekek érkezése és távozása során törekedni kell a minimális fizikai kontaktus megteremtésére (Az óvoda dolgozói – szülők, szülők – szülők között). Fontos, hogy a higiénéire és a távolságtartásra vonatkozó szabályok érvényesüljenek. A szülőknek az óvoda bejárata előtt kell várakozniuk, odafigyelve a másfél méteres távolság tartására.

- A szülők nem jöhetnek be az óvoda épületébe, a gyermekeket az óvoda személyzete a bejáratnál kíséri a csoportszobába. Távozáskor a gyermekeket szintén az óvoda személyzete kíséri egészen a bejáratig.

- Az ún. anyás beszoktatás ebben az időszakban nem kivitelezhető. Ha valamilyen oknál fogva, a főigazgató engedélyével a szülőknek be kell lépnie az intézménybe, kötelező számára a kihelyezett kézfertőtlenítő használata és a maszk viselése az óvoda épületén belül.

- Esetleges tünetek fennállása, megbetegedés esetén a gyermeket a szülőnek kötelessége az óvodából hazavinni. Orvosi igazolás nélkül a gyermekeket betegség után az óvodának nem áll módjában fogadni.

28.4.2. Az óvodás gyermekekre vonatkozó megelőző intézkedések

Megérkezéskor fennálló intézkedések

-Megérkezéskor, átöltözés után csak kézmosást követően léphetnek be a csoportszobába.

-Ebben az időszakban a gyermeknek mindig hátizsákot kell az óvodába hozniuk, amibe mindent bele tudnak pakolni (tartalék ruha, sapka, esőkabát stb.) A gyermekek a hátizsákot a tartalmával együtt minden nap haza fogják vinni.

Mosdók használata

-Szappanos kézmosás (a nap folyamán több alkalommal).

-Az óvodapedagógus, a pedagógiai asszisztens, és a dajka feladata a helyes kézmosás technikájának elsajátíttatása.

-Jelenleg a gyermekek számára tilos a fogmosás, ezért nincs szükségük fogkefére, fogkrémre. Azonban étkezés után minden alkalommal szájöblítést végeznek.

-Egyszerre csak 4-5 gyermek tartózkodhat a mosdóban.

-Textiltörölköző napi váltásáról a dajkák gondoskodnak.

Csoportszabályok

- Ebben az időszakban a gyermekek nem hozhatnak magukkal játékot az óvodába. Egyedül az alváshoz használt plüssállat és a cumi a megengedett, azonban az is csak feltételekkel (frissen mosott, fertőtlenített).
- Étkezések közben a megfelelő távolság kialakítás érdekében egyszerre 4 gyermek étkezhet az asztalnál (ha ezt a létszámuk megengedi). Mivel nem érhetnek az ételhez, a dajkák osztják ki a gyermekek számára az ételt.
- A naposi teendők megszüntetése miatt a dajkák terítik az asztalokat a gyermekek helyett.
- Az étkezési idő alatt ki kell használni minden asztalt, ezzel biztosítva a gyermekek közötti megfelelő távolságtartást.
- Szükséges a gyermekek számára biztosítani a friss levegőt folyamatos szellőztetéssel.
- Beteg gyermekek a jelen helyzetben nem tartózkodhatnak a csoportban.

Az óvoda dolgozóira vonatkozó megelőző intézkedések

- Fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy az intézményben kizárólag, teljesen egészséges gyermekek, óvodai dolgozók tartózkodjanak.
- Törekedni kell a szájat és orrot eltakaró maszk viselésére, mivel a másfél méter távolság tartása nem kivitelezhető.
- A jelenleg érvényben lévő szabályozásokról a gyermekek tájékoztatása az óvodapedagógus fontos feladata, amiket folyamatosan gyakoroltatni kell a gyermekekkel, különösen nagy figyelmet fordítva a kézmosás helyes technikájára.
- A lehető legnagyobb mértékben kerülni kell a csoportok játékainak, eszközeinek egymás közötti átadását, cseréjét. Az óvodában szükséges az intézmény tárgyi feltételeinek (irodai eszközök, tollak, bútorok, konyhai eszközök) folyamatos tisztán tartása.

28.4.3. Csoportszervezéssel, gondozással és a napirenddel kapcsolatos információk

Csoportalakítás

- A fertőzésveszély csökkentésének érdekében a gyermekcsoportok nem érintkeznek egymással, kivéve az óvoda udvarán, ahol az elkülönítés nem megoldható.
- Nem elvárható a gyermek életkori sajátosságából adódóan, hogy egymással, valamint a velük közvetlen kapcsolatban lévő felnőttel távolságot tartsanak és mindenféle testi kontaktust nélkülözzenek.
- Ügyeleti időben, valamint rendkívüli szünet idején egy összevont csoport működik alacsony létszámmal. Az egy csoportban elhelyezhető gyermekek számát rendeletben, utasításban, ajánlásban határozhatja meg a Kormány, vagy a felelős miniszter.

Szervezési feladatok

A gyermekek foglalkoztatása kis csoportokban történik:

- Az óvodában töltött idő folyamán a csoportok nem keverednek, (kivéve az udvaron)
- a csoport állandó óvodapedagógusai vesznek részt a gyermekek nevelésében,
- a csoportszobák átszellőztetése legalább napi 4 alkalommal, mintegy 5-10 perc időtartamig biztosított, de ajánlott legalább 2 óránként végezni.
- Minél több szabadlevegőn való tartózkodás, ajánlott gyakran és hosszú időt tölteni a gyermekekkel a szabadban. A gyermekeknek biztosítani kell, hogy elegendő tér álljon a rendelkezésükre.
- A mozgásos és énekes foglalkozások lebonyolítása lehetőség szerint a szabadban történik.
- Csoportonként saját mosdó- és étkezőhelyiségek használata.
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartásra csak kizárólag indokolt esetben, a fent említettek betartása mellett van módunk lehetőséget biztosítani. (pl. Fogadóóra)

-A szülők a beszkoktatási időszakot megelőzően tájékoztatást kapnak az óvodában érvényben lévő higiéniai szabályokról, melyek betartása mindenkire nézve kötelező érvényű.

Mosdóhasználati szabályok

-Minden étkezést alapos kézmosás előz meg. A mosdóhelyiségek elegendő mennyiségű, fertőtlenítő hatású folyékony szappan adagolókkal. A mosdóhelyiségekben egyszerre 5 gyermek tartózkodhat egyidejűleg. A biológia szükségletek kielégítése a gyermek igénye szerint történik, felnőtt felügyelete mellett.

-A fertőzésveszély fennállásáig kerülendő a fogmosási tevékenység, de az étkezés utáni szájbörlítés ajánlott.

Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A fertőzésveszély kialakulásának csökkentése és a higiéniai szabályok értelmében kiemelt jelentőséggel bír az étkezés során, hogy a megszokott rendtől eltérően, a gyermekek a naposi teendőiket nem láthatják el: asztalterítés, evőeszközök kiosztása, víztöltés, ételkimerés, tízórai, uzsonna elkészítése. Az étkezés során lehetőség szerint távolságtartásra kell törekedni. Az étkezés lebonyolítását a felnőtt személyzet végzi, a fent említett előírások betartásával. A folyamatos tízóraizás folyamán egyszerre 4 gyermek tartózkodhat egy asztalnál (amennyiben ezt a gyermeklétszám megengedi). Így az előírt távolság betartható.

Az alvási idő szabályozása

-Az alvási, pihenési idő alatt a fektetők között a lehetőség szerinti legnagyobb távolságot kell megtartani.

-Jó időben a magas délutáni csoportlétszám esetén az adott csoport alvás idejének lebonyolítása történhet a teraszon.

Egyéb szabályozások

-Jelen esetben a gyermekekkel történő kirándulásra nincs lehetőség.

-Külső személyek csak indokolt esetben léphetnek az óvoda területére, a fent leírt intézkedések betartása mellett. Biztosított a heti rendszerességgel történő logopédiai foglalkozás, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának jelenléte, illetve a védőnő munkájának elvégzése.

-Óvodán kívüli foglalkozások nem szerveződnek (pl. Zene-ovi, Kerekítő, néptánc, hittan).

28.5. A járvány megelőzését célzó intézkedések, illetve a tünetek fellépésekor betartandó szabályok

Intézményünkben kizárólag, teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak.

28.5.1 .A betegség tünetei

A betegség tünetei (pl. köhögés, láz, nátha, torokfájás, szag- és/vagy ízérzék elvesztése) a gyermekeknél a enyhébb formában jelentkezhetnek, mint a felnőtteknél. A tünetek jelentkezésekor a szülő kötelessége a gyermek házi orvosát erről tájékoztatni és utasításait betartani.

28.5.2 Az óvodában követendő intézkedések

Az óvodában észlelt tünetek megjelenése esetén:

- a gyermek haladéktalan elkülönítése,
- a szülő telefonon való értesítése, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát és azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el,
- az intézmény vezetőjének értesítése,

- a beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező,
- a csoportszoba és hozzá tartozó helyiségek (öltöző, mosdó, étkező) teljes berendezésének fertőtlenítése és annak alapos szellőztetése ,
- a tüneteket mutató gyermek környezetében lévő többi gyermek, illetve óvodai dolgozó gyakori szappanos kézmosását, kézfertőtlenítését biztosítani kell.

28.5.3 Hiányzás és az óvodába való visszatérés szabályai

A gyermek óvodából való távollétét, hiányzását minden esetben igazolni kell.

Betegség, vírusfertőzés esetén, a házi/ gyermekorvos utasításainak szigorú betartása után, kizárólag az általa kiállított igazolással térhet vissza az óvodába.

Az a szülő, aki gyermekét szeretné otthon tartani a pandémiás időszakban, az intézményvezetőnél kérelmezheti a hiányzás igazolását. Az ezen okból történő távolmaradást az intézmény vezetője igazoltnak tekinti.

28.5.4. Teendők az óvodai dolgozók érintettsége esetén

A vírusfertőzés tüneteit mutató óvodai dolgozók tekintetében követendő eljárás:

- háziorvos haladéktalan telefonon való értesítése,
- az intézmény vezetőjének értesítése, aki felszólítja a dolgozót az intézmény elhagyására,
- a tüneteket mutató személyi környezetének fertőtlenítése, alapos szellőztetése,
- a vele kapcsolatot tartó személynek kesztyű és arcmaszk használata kötelező,
- a háziorvos utasításainak szigorú betartása,
- az óvodai dolgozó a betegség után kizárólag orvosi igazolással térhet vissza az óvodába.

A Covid-19 vírus megjelenése, illetve gyanúja esetén óvodánk számára az intézmény által kiadott intézkedési terv az irányadó.

28.6. Higiéniai intézkedések

Az intézmény egész területére vonatkozó intézkedések betartása és betartatása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Rendkívüli takarítási,- és fertőtlenítési terv létrehozása elengedhetetlen, mely konkrét intézkedéseket tartalmaz arra vonatkozóan, hogy a ki, mit, mikor és milyen szerrel fertőtlenít, takarít.

28.6.1. Takarítási és fertőtlenítési terv

Különös figyelmet kell fordítani a következőkre:

- a mindennapi használat során érintett felületek (ajtókilincs, asztallap, padlók, szekrények, üvegfelületek) a higiéniai tervben előírt módon és előírt szerekkel naponta többször kerülnek fertőtlenítésre.
- A csoportszobák naponta minimum 4 alkalommal, 5-10 perces időtartamig történő átszellőztetése, de ajánlott akár 1-2 óránként.
- A törölközők mosása naponta mosógépben 60 Celsius fokon, majd szárítógépben szárítva történik,
- A padlók, asztalok, székek nedves takarítása naponta többször, míg a további berendezési tárgyak, mint polcok, szekrények stb. takarítása naponta történik. A játszószőnyegek naponta porszívózásra és havonta nedvestisztításra kerülnek.
- A játékeszközök fertőtlenítése, takarítása mindennapos.
- A mosdóhelyiségek felmosásra naponta többször és szükség esetén történik.
- A tálaló- és a mosogatóhelyiségben a nedves takarítás, fertőtlenítése napi szintű.
- Az élelmiszerekkel közvetlenül érintkező munkafelületek speciális felületfertőtlenítő szerrel kerülnek minden munkanap végén tisztításra .

- A különböző helyiségekben használatos textíliák (konyharuha) legalább 60 Celsius fokon való mosása és szárítógépben szárítása.
- Kizárólag hatóságilag bevizsgált és hatásos fertőtlenítő és tisztítószer használata megengedett.

28.6.2 A személyi higiénával kapcsolatos intézkedések

- Minden olyan személyre, akik hosszabb ideig tartózkodnak az intézmény területén kötelező érvényű a folyékony szappannal, 20-30 mp-ig tartó alapos kézmosás, illetve a kézfertőtlenítés.
- A törölközők napi cseréje ajánlatos.
- Az arc kezekkel történő érintkezése kerülendő.
- Köhögés, tüsszentés zsepkendőbe vagy könyökhajlatba, a használt papírzsebkendő kidobása zárt tárolóba történjen.
- A gyermek szükség szerinti átöltöztetése gumikesztyűben zajlik, az érintett ruhadarabok tárolása és a szülőknek történő átadása is nejlonzsákban történik.
- A dolgozók szennyezett ruhájának cseréjére is a fent leírtak vonatkoznak. (nejlonzsák)

1 sz.. melléklet:

ÓVODAI FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELEM

Alulírott.....(név) kérem, hogy
gyermekem óvodai elhelyezését a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsődében (8558 Csót,
Rákóczi u. 6.) biztosítani szíveskedjen.

A gyermek neve:.....

Születési helye, ideje:.....

A gyermek TAJ száma:.....

Állandó lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

Életvitelszerűen: állandó lakcímemen/ tartózkodási helyemen élek. (a megfelelő aláhúzendó)

A szülők adatai	Anya	Apa
Név:		
Születési név:		
Születési hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
Foglalkozás:		
Munkahely:		
Elérhetőség: telefon, e-mail cím		

A szülők együtt élnek - nem élnek együtt (a megfelelő aláhúzendó)

A szülők a gyermek felett a felügyeleti jogot (a megfelelő aláhúzendó):

együtt gyakorolják

az anya gyakorolja

az apa gyakorolja

Testvérek neve	Születési ideje	Hol van elhelyezve? (bölcsőde, óvoda, iskola)
1.		
2.		
3.		
4.		

A gyermek háziórvosa:.....

A gyermek védőnője:.....

A gyermek után részesül-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben? igen nem

Ha igen, mikortól:.....

Jelenleg jár-e gyermek bölcsődébe? igen nem

Ha igen, akkor a bölcsőde neve és székhelye:

.....

Jelenleg van-e a gyermeknek óvodai jogviszonya? igen nem

Ha igen, akkor az óvoda neve és székhelye:

.....

Adatvédelmi kiegészítés:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

További információk az óvoda honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

- *Adatkezelő: Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde (8558 Csót, Rákóczi u. 6.)*
- *Az adatkezelés célja: felvételi kérelem regisztrálása, bírálati szempontok gyűjtése, kapcsolatfelvétel*
- *Adatkezelés jogalapja: az Óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli az óvodával óvodai jogviszonyban lévő természetes személyek adatait.*
- *Személyes adatok címzettje: főigazgató, óvodapedagógusok*
- *Az adatok törlésére előírt határidő: az óvodai jogviszony megszűnését követő 5 év.*

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Csót,

.....

Apa aláírása

.....

Anya aláírása

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.)

NYILATKOZAT

étkezési térítés, illetve ingyenesség megállapításához

Az óvoda neve: Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde

Az óvoda címe: 8558 Csót, Rákóczi u. 6.

A gyermek neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Tisztelt Szülő!

1. Tegyen X-et az alábbiakban felsoroltak közül azon állítás előtti -be, amely az Önök családját, óvodás gyermekét tekintve igaz. Az Ön által megjelölthöz kapcsolódó igazolást szíveskedjen ezzel a Nyilatkozattal együtt eljuttatni az óvoda vezetőjének.

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

.....év.....hó.....napjától

(kapcsolódó igazolás: Határozat gyermekvédelmi kedvezményről)

- Tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él az óvodás gyermek, amely tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel. (kapcsolódó igazolás: Államkincstári határozat)

- Az óvodás gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek. (kapcsolódó igazolás: Államkincstári határozat családi pótlékról)

- Az óvodás gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáru-lékkal csökkentett összegének 130%-át.

(kapcsolódó igazolás: jövedelemnyilatkozat)

- A gyermeket nevelésbe vették (nevelőotthoni, nevelőszülői). (kapcsolódó igazolás: határozat a nevelésbe vételről)

2. Ha a fentiek közül egyik -be sem tett X-et, akkor jelölje a következőt:

(Aki a fentiekben tett X-et bármelyik -be, annak itt nem kell jelölni!)

- Az óvodás gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáru-lékkal csökkentett összegének 130%-át.

(kapcsolódó igazolás: nincsen)

(A kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáru-lékkal csökkentett összegének 130%-a ebben az

évben:.....Ft)

Alulírott szülő büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételehez történő felhasználásához.

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz. Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. További információk az óvoda honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók. A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Adatkezelő: Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde (8558 Csót, Rákóczi u. 6.)

Az adatkezelés célja: étkezési térítési díj megállapításához

Adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet

Személyes adatok címzettje: igazgató, fenntartó

Az adatok törlésére előirányzott határidő: az óvodai jogviszony megszűnését követő 5 év.

Csót,.....
szülő aláírása

3.számú melléklet

Szülői igazolás a gyermek óvodai mulasztásához

Alulírott szülő **igazolom** nevű
..... csoportba járó **gyermekem óvodai mulasztását**, hiányzását
a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde óvodai Házirendjében szabályozottak alapján.

Az igazolás típusa: (a megfelelő aláhúzendó)

szülői igazolás

betegség miatti szülői igazolás

20.....év.....hó napjától - 20....évhó..... napjáig.

Kelt: Csót, 20.....

Tisztelettel:

.....
szülő aláírása

Jóváhagyta:

Csót,.....

.....
óvodapedagógus/főigazgató

Szülői nyilatkozat diétás étkezési igényről
_____/_____-s nevelési év

Alulírott szülő/gondviselő nyilatkozom arról, hogy _____ nevű,
gyermekem a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde óvodása részére diétás étkezést kérek
biztosítani az alábbiak alapján:

Diagnózis: _____

A vizsgálat időpontja: _____

Kötelező felülvizsgálat időpontja: _____

A biztosítandó diéta típusa: _____

A diétás igény igazolásaként az alábbi dokumentumokat mellékelem:

Dokumentum típusa	Kiállítás időpontja	Lejárat időpontja
Szakorvosi gazolás tartós betegségről		
Kórházi vizsgálati/ambuláns lap		
Egyéb		

Kijelentem, hogy az intézmény által kiadott tájékoztatót átvettem, tartalmát megismertem, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Csót, _____

szülő aláírása

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott szülő nyilatkozom.....nevű óvodás gyermekemmel kapcsolatban – aki/akik a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde óvodása –, amíg az intézménnyel jogviszonyban állnak a következőkről:

1.Az óvodába behozott élelmiszert legálisan működő kereskedésben vásárolok. Saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartom.

2.Hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekem az óvoda által szervezett élményszerző programokon részt vegyen, és az intézményt óvodapedagógusi felügyelettel elhagyja/elhagyják.

IGEN

NEM

Az adatkezelés célja: igényfelmérés fakultatív programokon történő részvételről

Adatkezelés jogalapja: önkéntes hozzájárulás

Személyes adatok címzettje: főigazgató, óvodapedagógusok

Az adatok törlésére előirányzott határidő: a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig 1 éven belül, vagy adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig.

3.Hozzájárulok, hogy az óvoda honlapjára, illetve a az óvoda facebook csoportjába felkerüljenek olyan fotók, videók, amelyeken gyermekem, vagy valamely családtagom látható.

IGEN

NEM

4.Tudomásul veszem, hogy az óvoda területén csak az óvoda igazgatójának engedélyével készítek fotót, audió- vagy videófelvételt, és azokat közösségi portálokon csak igazgatói engedély birtokában osztom meg.

Az adatkezelés célja: Fénykép és videó készítés esetén pedig a csoportonként Facebook zártcsoportba történő közzététel, óvodai élet, események dokumentálása.

Felvételek, fényképek a következő eseményeken készülnek: óvodai kirándulások és ünnepélyek, mikulás, farsang, karácsony, húsvét, anyák napja, gyermeknap, évzáró, nemzeti ünnep (márc. 15.), búcsúzás az óvodától, betlehemes műsor, nemzeti ünnepek.

Adatkezelés jogalapja: önkéntes hozzájárulás

Személyes adatok címzettje: főigazgató, óvodapedagógusok, minden szülő, aki a Facebook zártcsoportba regisztrált, IT szakember.

Az adatok törlésére előirányzott határidő: a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig 1 éven belül, vagy adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig.

5.Engedélyezem, hogy az óvodában a védőnő, a fogorvos, az orvos által végrehajtott szűrővizsgálatokon gyermekem részt vegyen.

Az adatkezelés célja: fogászati, védőnői, orvosi szűrés engedélyezése

Adatkezelés jogalapja: önkéntes kifejezett hozzájárulás

Személyes adatok címzettje: főigazgatója, óvodapedagógusok

Személyes adatok továbbítása harmadik személy részére történik.

Az adatkategóriák törlésére előirányzott határidő: az óvodai jogviszony megszűnését követő 5 év.

Csót,.....

.....
szülő aláírása

29.MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 2024. szeptember 1. napjától hatályos, a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde óvodai **Házirendjét** megismertem, tudomásul veszem annak tartalmát, melyet a munkám során figyelembe veszek, és betartok.

Név	Dátum	Aláírás
1.Horváth Ágnes fejlesztő óvodapedagógus		
2.Horváthné Molnár Hajnalka óvodapedagógus		
3.Magvasi Dézi óvodapedagógus		
4.Törösné Földing Melinda óvodapedagógus		
5.Velekei Edina pedagógiai asszisztens		
6.Szabó Csilla óvodai dajka		
7.Müller Zsuzsanna óvodai dajka		

30.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1.A Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete a
iktatási számú jegyzőkönyv alapján az óvoda Házirendjét elfogadta.

Kelt: Csót,

.....
Kékesi-Szabó Csilla
főigazgató

.....
Horváth Ágnes
a nevelőtestület nevében eljáró óvodapedagógus

2. A Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde óvodai szülői munkaközössége a
.....iktatási számú jegyzőkönyv alapján az óvoda Házirendjét
megismerte és véleményezte.

Kelt: Csót,

.....
Bácsiné Csekei Szabina
SzMK elnök

3.A fenntartó, Csót Község Önkormányzataszámú
határozatával egyetértési jogát gyakorolva a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini
Bölcsőde óvodai Házirendjét jóváhagyja.

Kelt: Csót,

.....
Kékesi István
fenntartó részéről