

CSEPPKŐ ÓVODA

1025 Budapest, Cseppkő utca 74.

OM Azonosító: 034244

HÁZIREND



CSEPPKŐ
ÓVODA

Készült: 2025. 06.30.

Hatálybalépés dátuma: 2025.09.01.

Ikt.: CS/3384/K/2025

Tartalom

Bemutatkozás	6
1. Bevezető rendelkezések	7
1.1 A házirend célja, feladata	8
1.2. A házirend időbeli hatálya.....	8
1.3. Általános információk az óvodáról	11
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	12
2.1. Az intézmény nyitvatartása	12
2.2. Zárva tartás eljárásrendje.....	13
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje.....	13
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	14
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	14
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.	14
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje	18
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	19
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása , következményei	19
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	20
4.3. A nevelési év időszakra vonatkozó szabályok, eljárásrend:.....	22
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	23
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	23
6. Gyermekek az óvodában	27
6.1. A gyermek joga, hogy:	27
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:.....	27
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	28
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	28
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	28
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	29
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	31
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	31
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	33
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	34
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	35
11.2 Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	35
11.3 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	36
11.4 Étkezés kirándulások alkalmával	37
11.5 Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	37
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	38
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	39
12.2. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	40
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	40
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	41
12.5. Egyéb rendelkezések	41
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részvétel, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	42
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	43
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	43
14.2. Az óvodában alkalmazott egyéb intézkedési formák	44

15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend / A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga	45
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	46
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	48
17.1. Az óvoda adatkezelése	48
18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	48
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	49
19.1. Óvodánkban a szülő/gyám/nevelő joga, hogy:	49
19.2. A szülő kötelessége, hogy	51
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:.....	52
19.4. A véleménynyilvánítás alkalmai	53
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	53
19.6. A véleménynyilvánítás formája.....	53
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	54
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	54
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	56
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások .	56
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	56
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	56
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	57
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	57
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	57
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	57
22. Alapítványi működés.....	58
23. Kapcsolattartás	58
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása.....	58
MELLÉKLETEK	59
1. sz. melléklet.....	60
2. sz. melléklet.....	61
3. sz. melléklet.....	62

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény OM azonosítója:

034244

Készítette:



Tollár Anita



Az Nkt. 70.§ (2) bekezdése szerint a nevelőtestület a házirend elfogadásáról dönt.

Az Nkt. 25.§ (4) bekezdése szerint a házirend a nevelőtestület véleményének kikérésével kerül elfogadása.

Az óvoda házirendjét a nevelőtestület elfogadta


nevelőtestület nevében

Az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján a házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

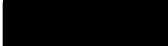
Igazgatói nyilatkozat

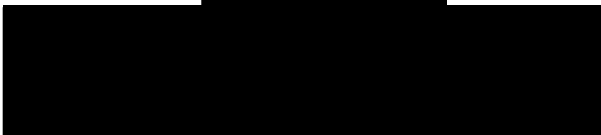
Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a házirendben szereplő rendelkezések érvénybe lépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.



Tollár Anita



Az Nkt 32. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Cseppkő Óvoda Házirendjét a fenntartó Budapest Főváros Képviselőtestülete 
 számú határozatával jóváhagyta.


A fenntartó képviselőjében

P.H

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3)

bekezdése alapján: Nyilvános

Megtalálható az óvoda honlapján: <https://cseppovi.hu>

Érvényes és hatályos:

2025. szeptember 1-től visszavonásig

Készült: 3 eredeti példányban

Iktatószám: CS/3384/K/2025

Bemutakozás

Kedves Szülők!

Szeretettel köszöntjük önöket a Cseppkő Óvodában.

Szeretnénk, ha együttműködésünk a következő években a kölcsönös bizalomra épülne.

Kérjük, forduljanak hozzánk mindig bizalommal.

A Cseppkő Óvoda Háziarendjének készítésénél a jogszabályoknak megfelelő működést, a szülői/nevelői/gyámi elvárásokat, jogokat és kötelezettségeket, valamint a gyermekek mindenek felett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, és az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelési intézmény, és mint ilyen, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának elősegítésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett, párhuzamosan végezhető és differenciált tevékenységek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézményeként működik. Nevelési alapelveink között meghatározó a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

A nevelő munka a mindenkor érvényben lévő, óvodai életet meghatározó és befolyásoló törvények, valamint Pedagógiai Programunk, Szervezeti és Működési Szabályzatunk, Háziarendünk szerint folyik. Alapdokumentumaink nyilvánosak, és mindenki számára elérhetőek honlapunkon <https://cseppovi.hu/>. Ezen dokumentumokban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges, kérjük, legyenek partnereink ebben!

Nevelőtestületünk, alkalmazotti közösségünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Bevezető rendelkezések

A Házi rend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata

- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról (A nem közétkeztetés keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályai.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- Az egészségügyről szóló 1999. évi LXXI. törvény (Eütv.)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k)), az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével, 2025. szeptember 1. napján történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben

hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által 2021. október 1. napján elfogadott házirend, mely 2021. október 11-én lépett hatályba.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő munkát segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- a szülőkre, nevelőkre, gyámokra, 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 képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3. Általános információk az óvodáról

Székhely neve és címe		Elérhetőségek	
		Telefon	E-mail
Cseppkő Óvoda 1025 Budapest, Cseppkő utca 74.		+3670 6246207 +3670 701 7487	info@cseppovi.hu
Intézmény	Férőhelyszám	Hivatalos logó	
4 csoport	80		
Az intézmény honlapja	https://cseppovi.hu		
Az óvoda működési köre	Budapest Főváros Önkormányzata felvétel körzete: Budapest		
Igazgató			
Tollár Anita		+3670 624 6207	info@cseppovi.hu
Igazgató- helyettes			
Gyurcsek Zsófia		+3670 624 6207	info@cseppovi.hu
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban			
Óvodatitkár			
Név	Telefon	E-mail	
Apáti Tamás	+3670 624 6207 +3670 701 7487	info@cseppovi.hu	

Munkakör	Név	Elérhetősége
Gyógypedagógusok	Gaál Erzsébet	integracio@cseppovi.hu
	Jámbor Beatrix Emese	integracio@cseppovi.hu
Óvodapszichológus	Torzsa Tímea	pszichologus@cseppovi.hu integracio@cseppovi.hu
Fejlesztőpedagógus	Orvos Apollónia Tünde	integracio@cseppovi.hu
Logopédus	Gádor Zsuzsanna	logopedus@cseppovi.hu integracio@cseppovi.hu

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: reggel 6⁰⁰ órától, délután 18⁰⁰ óráig, napi 12 óra.

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

Munkanap áthelyezések miatti változásról a szülők legkésőbb 7 nappal a változás előtt értesítést kapnak.

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

- reggeli ügyelet: 7⁰⁰ – 7³⁰ óráig
- délutáni ügyelet: 17⁰⁰ – 17³⁰ óráig

A gyermekeket 7⁰⁰– 17³⁰ óráig fogadjuk a Cseppkő Óvodában.

Az összevonás és az ügyeletek rendjét nevelési évenként - a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és aktuálisan a faliújságon is közzéteszik.

A gyermekekkel a csoportok heti és napirendjének megfelelően foglalkozik óvodapedagógus. Reggel 8 óra előtt és délutáni órákban pedagógiai asszisztens, dajka is elláthatja a gyermekek felügyeletét.

A **nevelési év** szeptember 1. napjától augusztus 31. napjáig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig
- Nyári időszak: június 15-től augusztus 31-ig

2.2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott jóváhagyott időpontokban, a téli zárva tartás és a nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A zárva tartás időszakában az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezése a Fővárosi Önkormányzat Óvodájában történik.

A felújítási, karbantartási munkák függvényében a zárva tartás változhat.

A zárás időszaka alatt az óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit előre meghatározott napokon intézzük, 9⁰⁰–13⁰⁰ óráig, melynek időpontjáról az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

A zárva tartás időpontját a szeptemberben elkészített éves Munkaterv tartalmazza. Az ügyeleti napokról, és az esetleges változásokról a szülőket a faliújságon hirdetményben, online levelező rendszerben, és az óvoda honlapján tájékoztatjuk.

A nyári zárás végleges időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) adunk információt.

Rendkívüli szünet elrendelésére - a fenntartó engedélyével vagy az illetékes hatóság rendelkezése alapján - egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa, vészhelyzet, rendkívüli esemény esetén kerülhet sor.

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot.

A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma a 20 főt nem éri el, élünk a csoportösszevonás lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a

nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

A nyári időszakban, valamint az iskolai szünetek idején alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

Az összevont csoport létszáma: a csoportonként engedélyezett létszámának megfelelő létszám.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybevételével, nevelés nélküli munkanapot szervezhet, az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezése a Fővárosi Önkormányzat Óvodájában (címe: 1068 Budapest, Városligeti fasor 30.) történik. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására, szervezetfejlesztésre használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előtte értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv októbertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy tervezni tudjanak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

A gyermek óvodai ellátásban részesülhet:

- Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- 2015. szeptember 1-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól teszi kötelezővé az óvodai nevelésben való részvételt. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre

jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

- Az óvodába az a gyermek vehető fel, akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott sajátos nevelési igény ellátható. Ennek hiányában fenntartói engedéllyel látható el a gyermek.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az igazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló jogait gyakorolhatja. Többek között:

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Indokolt esetben a családlátogatás időpontjának egyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti Sajátos nevelési igényű, Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás

Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évre a szabad férőhelyek függvényében folyamatos.

Az óvodai felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény igazgatója dönt.

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

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

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

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

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

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója, vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

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

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 75. § (5) bekezdése szerint.

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól, legkésőbb az iskola megkezdésének napjáig.

Ha a gyermek külföldön teljesíti óvodába járási kötelezettségét, a szülőnek erről tájékoztatást és kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatal honlapján.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő/gyám is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41. § (10) bek.].

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása , következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul

Öt nevelési napot mulaszt igazolatlanul

- az 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
- az intézmény igazgatója a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a gyermekjóléti szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). 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 a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tizenegy nevelési napot mulaszt, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal szabálysértési hatósági osztályát.

Húsz igazolatlan nevelési nap esetében,

- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))
- az óvoda igazgatója az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegséget követő első -egészséges- óvodai napjának időpontját.
- A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak az oviKrétában a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi óvodába.
 - A családi okból történő, legfeljebb 5 napig tartó távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz. melléklet) a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak.
 - A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
 - A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, melyről írásos értesítést kap az óvoda.
 - Krónikus betegségben szenvedő gyermek óvodai nevelésből való távolmaradását a szülő kérelmére, orvosi szakvélemény mellett az igazgató engedélyezheti, ha a gyermek családi körülményei ezt lehetővé teszik.
 - Tartós betegséggel küzdő gyermek felmentése, óvodai neveléstől való távolmaradása: A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 4. § 18. pont: “tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”
 - A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 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 - tárgyévi április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha

az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az 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 eljárás időtartama ötven nap”.

- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatója felé.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése. A-gyermek öt napon túli távolmaradását csak az igazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére.

4.3. A nevelési év időszakra vonatkozó szabályok, eljárásrend:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon (1.sz. melléklet).
- Amennyiben a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást telefonon vagy elektronikusan az intézmény info@cseppovi.hu e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra a csoportot vezető óvodapedagógus adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan a hiányzásról az igazgatót is szükséges írásban tájékoztatni az info@cseppovi.hu e-mail címen.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt kell bejelenteni.
- Az igazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti egybefüggő, folyamatos hiányzást az igazgató a gyermek érdekét képviselve és betartva, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

- Hiányzás esetén az ebéd lemondása a meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

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

- Az iskolai szünetek, a szombati áthelyezett munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.
- Amennyiben ezen alkalmakor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda info@cseppovi.hu e-mail címén.
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása, ebben az esetben is a meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tevékenységek keretében történik. Az eredményes fejlesztések, az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 9⁰⁰ óráig érkezzenek be 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 szakítani a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!

Intézményünkben reggel 8 órai kezdettel gyógypedagógusi, óvodapszichológusi, fejlesztőpedagógiai, logopédiai foglalkozások is folynak.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

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

- Reggel 9⁰⁰-ig
- Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben (ebéd előtt vagy ebéd után) szeretnék elvinni gyermeküket
- Délután 15³⁰-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

Kérjük a biztonság érdekében együttműködésüket! Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet!

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán, faliújságon a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változhat, ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

Az óvodáskorú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján saját és mások gyermekeit egyedül ne engedjék be és ki sem.

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.

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

A szülő, gyám, nevelő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 10 évnél idősebb testvérrel vagy számukra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek, nevelőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.

Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, nevelő vagy az érte jövő személy a felelős.

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, köteles az óvodát telefonon 17³⁰-ig értesíteni. Amennyiben ez nem történik meg, 17⁵⁵ óra után az óvodapedagógus megpróbálja telefonon elérni a hozzátartozókat. Amennyiben három hónapon belül három alkalommal is 18⁰⁰ óra után érkeznek a szülők, a gyermek mindenképp felett álló érdekében az óvoda felveszi a kapcsolatot az Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰	szabad játéktevékenység, egyéni és mikrocsoporthoz tartozó tevékenységek, folyamatos reggeli, gondozási feladatok
9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	játékba integrált tanulási tevékenységek, kezdeményezések, szabad játék, játék a szabadban, mindennapos mozgás, gyümölcs fogyasztás, gondozási feladatok
12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	ebéd, gondozási feladatok
13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	pihenés
15 ⁰⁰ - 17 ³⁰	uzsonna, szabad játék, egyéni és mikrocsoporthoz tartozó tevékenységek

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

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- az óvoda, a gyermek szülei, illetve a Gyámhatóság közbenjárásával a Pedagógiai Szakszolgálathoz segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- allergiás megbetegedéséből adódó problémájára szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az igazgató a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők, gyámok a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodakötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá

haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrások felismerése után azok tőlük elvárható módon történő elkerülését.

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 fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös betartatására!

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

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző, illetve papírkéztörölő használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,

- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- ebéd után ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphetnek be.

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

A gyermek az intézmény létesítményeit, helyiségeit, udvarát csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja, a helyiségek és az udvar rendjének betartásával az alábbiak szerint:

- a játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használja.
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- a csoportszobából csak engedéllyel, felügyelet mellett léphet az engedélyezett helyiségbe (mosdó, fejlesztő szobák, folyosó).
- a gyermek csak felnőtt kíséretével mehet ki az udvarra.
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat.
- az udvarról csak engedéllyel, felügyelet mellett léphet az engedélyezett helyiségbe (mosdó, fejlesztő szobák).
- az épületből csak a szülővel, törvényes képviselővel, gyámmal, nevelővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, és csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- A tornaterem használatának szabályai:
 - gyermek csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat a tornateremben
 - fokozott figyelmet kell fordítani a tevékenység szabályainak betartására és az eszköz rendeltetésszerű használatára.
 - mozgásos foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban vesznek részt, nyaklánc, gyűrű,

karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő.

- séták, kirándulások, múzeum, színház, kiállítás és egyéb külső helyszínek látogatására vonatkozó szabályok felelevenítése, a közlekedési szabályok betartása minden résztvevő számára fokozottan fontos.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó pedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat ajtó zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Mobiltelefon használatát a gyermekek átadásáig kérjük mellőzni.
- A gyermekekkel kapcsolatos információkkal, az óvodapedagógusokat a következő telefonszámon tudják keresni + 36 70 701 7487.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok Népegészségügyi, (továbbiakban: NNGYK) munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat betartani.
- Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:
 - a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (csengő) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

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

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

- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik, az otthoni játékok behozatalára vonatkozó egyéb szabályok betartása mellett.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába. A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak, illetve az óvoda arra kijelölt dolgozójának adja át.

- Délutáni udvari élet idején kérjük, hogy a szülő, nevelő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodában dolgozó felnőtt kíséretével mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- Kérjük, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait haladéktalanul jelentsék az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk önöket.
- Baleset esetén, szükség szerint önökkel egy időben értesítjük a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Kérjük a szülőket, gyámokat, nevelőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az NNGYK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-

érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.), amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, és az egyéb kivizsgálás indítványozásával.

- Az óvodában megbetegedő, és/vagy lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Beadható még magas láz esetén lázcsillapító, a szülővel történt egyeztetés után, amíg a megbetegedett gyermeket a szülő az óvodából hazaviszi. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint, valamint az anafilaxiás sokk miatt azonnali beavatkozást igénylő gyermekek ellátása.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk át a szülőtől, gyámtól, nevelőtől, ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket a szülőtől, gyámtól, nevelőtől.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát a szülőnek, gyámnak, nevelőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége, cérnagiliszta fertőzése esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el, erről a szülőnek, gyámnak, nevelőnek azonnal értesítenie kell az óvodát, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés,).
- Tilos az intézmény egész területére – az igazgató engedélye nélkül - állatot behozni! Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad, szülőkre, nevelőkre is vonatkozó előírás.
- Az intézmény területén és a bejáratától számított 5 méter távolságban dohányozni tilos!

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgás foglalkozásokhoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornadressz, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. füzet) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért egyéb tárgyakért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak pl. alvóka.
- Otthoni játékeszközöket, könyveket stb. tematikus jelleggel, gyűjtőmunka keretében, az óvodapedagógusok kérésére, illetve engedélyével hozhatnak be. A behozott játékok az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek étkeztetését az Étkezési Szolgáltató Gazdasági Szervezet, továbbiakban ÉSZGSZ biztosítja.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ÉSZGSZ ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (NNK).

A születésnap vagy névnap kiadása céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni.

- egyéb ünnepek megünneplését gyümölcsök, a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni, valamint torta behozatalát is engedélyezzük, (a csoport óvodapedagógusaival egyeztetve) melyhez minden esetben szükséges mellékelni a gyártó/forgalmazó által kiállított, az összetevőket is tartalmazó minőségi tanúsítványt.
- ételallergiás gyermekek esetében a szülők az ünnepi alkalmakra névvel ellátott, zárható dobozban hozhatják be az élelmiszereket
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.
- Az óvodai étkezést az ÉSZGSZ minden nap gyümölccsel és/vagy zöldséggel egészíti ki.

A szükségleteknek megfelelő, a csoportokban folyamatosan szervezett a reggeli, mely 09:00 óráig tart. Az ebéd 12⁰⁰-13⁰⁰-ig, az uzsonna 15⁰⁰ – 15³⁰ -ig kerül elfogyasztásra.

Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el, ne sürgessék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel, ne tartsanak ilyet a gyermek zsákjában! Ez egyrészt a többi gyermekkel szemben nem etikus, másrészt az óvoda tisztántartását akadályozhatja.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult kedvezmények igénybevételére, gyermeke részére az ÉSZGSZ rendszerben előre kell megrendelni az étkezést, legkésőbb az igénybevétel előtti hónap 25-ig, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket az ÉSZGSZ tájékoztatja. Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére, gyermeke részére az ÉSZGSZ rendszerben előre kell megrendelni az étkezést, legkésőbb az igénybevétel előtti hónap 25-ig.

11.2 Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

Az ÉSZGSZ felületén végezhető az étkezés megrendelése, fizetése, lemondása. Az aktuális információkat a honlapunkon <https://cseppovi.hu/> tesszük közzé.

Amennyiben a gyermek a hatályos jogszabályok alapján étkezési térítési díjkedvezményre jogosult (ingyenesen étkező) úgy a szülő, gyám, nevelő az ÉSZGSZ <https://eszgsz.hu/> honlapjáról a kedvezményigénylő lapokat letölti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezmény igénylést az ÉSZGSZ honlapjára kell feltölteni. Az ÉSZGSZ felületén a gyermek étkezésének megrendelése, lemondása a szülő, gyám, nevelő feladata minden hónapban.

A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is. Ugyanezen a felületen lehetőség van megnézni az aktuális étlapot, a korábbi rendeléseket és a számlákat is.

11.3 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

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

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

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

Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.

- Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.

Olyan családban él, amelyben jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.

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

Nevelésbe vett gyermek

- Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

A jogosultságot minden esetben évente érvényesíttetni szükséges.

11.4 Étkezés kirándulások alkalmával

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

11.5 Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ételérzékeny gyermekek étkeztetése is biztosított a közétkeztetés keretében. Ennek igénybevételét a szülő, gyám, nevelő az ÉSZGSZ <https://eszgsz.hu/> honlapjáról a kedvezményigénylő lapokat letölti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezmény igénylést az óvodában kell leadni az óvodatitkárnak.

A nem közétkeztetés keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályok:

- A szakorvos által előírt diétás étrend biztosítása elsősorban az óvoda feladata.
- A szülő az ételt minden esetben tiszta, a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátott, lezárt, étel tárolására alkalmas, jól záródó, mikrohullámú eszközben melegíthető edényben viszi az intézménybe.

Amennyiben a diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit az óvoda biztosítja. A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli. Az óvoda igazgatója a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról gondoskodik:

- Bevitel szabályai: A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kezeljük, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátva, lezárt, az étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető edényben kell behozni az óvodába 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 edényben minden esetben 0- + 5 C^o-on tároljuk. Lehetőség szerint a hűtőt olyan

helyiségben helyezzük el, ahol biztosítani tudjuk a felügyeletét és használatának ellenőrzését.

- **Ételmelegítés szabályai:** Az ételt mikrohullámú sütőben melegítjük. A diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerül tálalásra. ezért a melegítés során az ételt saját evőeszközzel keverjük meg annak érdekében, hogy az étel minden pontja kellő hőkezelést kapjon.
- **Fogyasztás szabályai:** A gyermekek közös étkezése oktatási és nevelési célzattól is fontos, emellett segíti a gyermekek szocializálódását is, ezért az otthonról hozott melegítést igénylő ételek a gyermek a többiekkel közösen, azonos időben fogyaszthatja el saját edényben, és a saját evőeszközével.
- **Ételhulladék kezelése, mosogatás szabályai:** Saját edényből történő fogyasztás esetén az üres edényt, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi. Az ételmaradékot a környezet veszélyeztetése nélkül a konyha gyűjtheti és tárolhatja a többi ételhulladékkal együtt, de saját edényből 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 takarításáról, tisztításáról az óvoda gondoskodik.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

(2. sz. melléklet „Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez”)

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait, valamint a szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a felvétel napjától kezdve a Házi rendben rögzítettek szerint gyakorolja.

Az intézmény igazgatója felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,

- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

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

Ennek keretében segíti

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

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás,
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen,

- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán,
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez.
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában.

12.2. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

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.

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.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNGYK által 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 melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapi és születésnapjait köszöntését gyümölcsök, a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.5. Egyéb rendelkezések

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Orvosi ellátás

Az óvodai egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító jogszabályok alapján a védőnő látja el.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el. A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint látogatják óvodánkat.
- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.

- Az óvodaorvos és védőnő nevét az óvoda éves Munkaterve tartalmazza.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok az oviKréta csoportnaplóban dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda igazgató-helyettese gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

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

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

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap, előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.

- Az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény Pedagógiai Programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk, kivétel autizmus spektrumzavarral érintett gyermekek esetében.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

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

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- pillantás, gesztus, mimika,
- szóbeli dicséret a csoport egészére vonatkozóan
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában a GDPR szabályait betartva.

14.2. Az óvodában alkalmazott egyéb intézkedési formák

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rávezetés. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, nem az indulatok.

Nem fegyelmezhet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel megvonása, levegőzés, kirándulás megvonása, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A fegyelmezés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezi ki.

A fegyelmezés formái:

- pillantás, gesztus, mimika,
- szóbeli kérés,
- határozott tiltás,
- leültetés a pedagógus/ óvodapedagógus mellé, majd a történetek megbeszélése,
- bizonyos játéktól, vagy játszótáristól meghatározott időre való elterelés,
- más tevékenységbe való áthelyezés, figyelemelterelés,
- a szülő jelenlétében történő beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

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

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

15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend / A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az igazgató vagy az igazgató-helyettes a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata (Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje) szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Igazgató / Igazgató-helyettes

Működtetéssel kapcsolatban:

- fenntartónál: Képviselőtestület, Polgármester, Jegyző (törvény, jogszabálysértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu)

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Az egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok - óvodánk gyógypedagógusai, fejlesztőpedagógusa, logopédusa, és az óvodapszichológus bevonásával az oviKrétában rögzítik.

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

- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb adott nevelési év november végéig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A sajátos nevelési igényű gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez a vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot, azaz, csak akkor, kell megkérni, ha a hatályos szakértői véleményben nem szerepel a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondat.
- Ha a szakértői bizottság a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség, amennyiben sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő gyermekről szakvélemény készült, a gyermek közvetlenül a szakértői vélemény alapján maradhat további 1 évet óvodai nevelésben.
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az sajátos nevelési igényű / beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig, és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.

- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét a nyitva tartó határidő betartásával nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az igazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Szülő írásban kéri ezeket a dokumentumokat, illetve másolatukat az óvodában rendszeresített formanyomtatványon. (3. sz. melléklet „Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez”)
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Azokban az esetekben, ahol az Oktatási Hivatal hoz döntést, ott a Hivatal végzi el az adat rögzítését a KIR-ben.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvoda honlapján megtalálható Adatkezelési Szabályzat szolgál információval.

18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja 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, az óvodai foglalkozásoktól elkülönülten kerülnek megvalósításra.

19. 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 tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

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

19.1. Óvodánkban a szülő/gyám/nevelő joga, hogy:

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumait, melyek az óvoda honlapján megtekinthetők megismerhesse (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet, vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

- az óvodaigazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az igazgatótól, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- ételallergiás gyermeke részére, amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe.
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján, a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda programjában meghatározott módon.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse. (2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onyvtv. 6. § (8) bek.)
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá felmentés esetén négyéves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 72.§. (1-5). Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő gyermek hiányzása esetén minden esetben mondja le a szülő, gyám, nevelő gyermeke étkezését a mulasztott napokra.

- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer vegyen részt a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén, amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül, működjön együtt az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- diagnosztizált ételallergiás gyermekéről nyilatkozási formában tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerint óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival az intézményi SZMSZ-ben rögzítettek szerint.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- az igazgató és az igazgató-helyettes 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, diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, magatartási, nevelési igényű, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,

- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan
- a pedagógus, az igazgató és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,
- a pedagógus munkájának értékelése a TÉR megvalósításánál

19.4. A véleménynyilvánítás alkalmai

- SZMSZ, Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, intézményi tanfelügyelet

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban, jegyzőkönyvbe foglalva a fenntartó felé,
- írásban, elektronikus formában is az igazgató, igazgató-helyettes felé,
- szóban a pedagógusok, óvodapedagógusok felé,
- szóban, írásban a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

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

- az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő, gyám, nevelő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házi rend és az SZMSZ, az Adatkezelési Szabályzat az óvoda honlapján <https://cseppovi.hu/>, valamint az igazgató irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, az igazgató-helyettestől és a csoportos 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 igazgató-helyettesnek címezve, aki az igazgatóval egyeztetve, az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv, annak különösen az eseménynaptára, az óvoda zárva tartási rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól és az igazgató-helyettestől.

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

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtén visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

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

Felelős: Igazgató, Igazgató-helyettes

Időpont: a nevelési év első szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

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

20.1. 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 óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bizza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- Az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők szavazással döntenek, melynek eredménye bekerül a jegyzőkönyvbe, melyet a csoportnaplóhoz csatolunk. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás állatkertbe, vadasparkba, tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező KOFA logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok. Minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus nagycsoport év elején szűrészt végez. Szükség esetén beszédjavító foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat a gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus szakembereink bevonásával.
- Tehetséggondozó műhely: az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

21. 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.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az igazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket, pl. szórólapokat, plakátokat. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató-helyettes és az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Jelenleg nincs alapítványa az óvodának.

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel 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. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, gyógypedagógusaiktól, fejlesztőpedagógustól, logopédustól, óvodapszichológustól vagy az igazgatótól kérjenek.

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

A gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az igazgatótól fogadóórát az óvodatitkártól lehet kérni az óvoda telefonszámán, illetve elektronikusan a központi info@cseppovi.hu e-mail címen

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

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

MELLÉKLETEK

1. **sz.** Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
2. **sz.** Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
3. **sz.** Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez

1. sz. melléklet

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Igazgató!

Kérem, hogy nevű gyermekem óvodai
távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján

20.....napjától- 20.... ..napjáig

.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, 20...., hó nap

Tisztelettel:

.....

aláírás (szülő, gyám, nevelő)

.....

engedélyező aláírása

2. sz. melléklet

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott szülő, gyám,
nevelő nyilatkozom, hogy gyermekem

.....

a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva)

.....

ételallergiában szenved,

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

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

Budapest, 20...., hó nap

.....

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

3. sz. melléklet

Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez

CSEPPKŐ ÓVODA

1025 Budapest,

Cseppkő utca 74.

Tisztelt Igazgató!

Alulírott szülő, gyám,

Kérem,nevű gyermekem

szül.idő:....., oktatási azonosító:)

intézményükben vezetett fejlődési naplójának, az eredetivel megegyező hiteles másolatát

számomra kiadni szíveskedjék!

Indoklás :

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

Budapest, 20...., hó nap

Tisztelettel,

.....
szülő aláírása (a gyermek törvényes képviselője)

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

Budapest, 20.....

.....
szülő aláírása (a gyermek törvényes képviselője)

IKT.:CS/3386/K/2025

Jegyzőkönyv a Házirend megismeréséről, elfogadásáról

A jegyzőkönyvet vezeti:

Résztvevők a jelenléti ív szerint.

Javaslatok a Házirend módosítására:

- A régi Házirend felülvizsgálata az aktuális jogszabályi háttérnek való megfeleltetése.
- A gyermekek jutalmazására és fegyelmezésére megfogalmazott módszerek felülvizsgálata.
- Étélérzékeny gyermekek ellátásával kapcsolatos feladataink.

A Házirendet a nevelőtestület 100%-ban elfogadta.

Kelt.: Budapest, 2025.06.30.

igazgató

jegyzőkönyv vezető

nevelőtestület tagja

Jelenléti ív

Cseppkő Óvoda Házirend elfogadása

2025. június 30.

Ssz.	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		