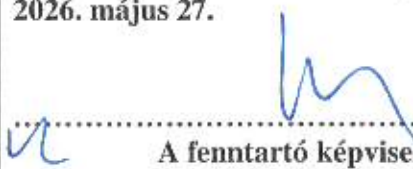


Házirend

Budaörsi Kincskereső Óvoda
2040 Budaörs Szabadság út 64.



Az intézmény OM azonosítója: 202686	Igazgató: Szilágyi Anikó 2026. május12. 
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:  Nevelőtestület 2026. május12.	Szülői szervezet nevében véleményezte:  Sovák Nikolett 2026. május12.
A fenntartó a házirend törvényességét ellenőrizte: 2026. május 27.  A fenntartó képviselőjében 	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: intézmény honlapján	
Érvényes: 2026. május 28-tól visszavonásig	
Verziószám:..... módosított változat	Készült: 3 példányban

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1 A házirend célja, feladata.....	4
1.2 A házirend időbeli hatálya	4
1.3 Általános információk az óvodáról	5
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	5
2.1. Az intézmény nyitvatartása	5
2.2. A zárva tartás eljárásrendje	6
2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	6
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	6
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.....	6
3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	8
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	8
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei.....	8
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	8
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	10
6. Gyermekek az óvodában	11
6.1. A gyermek joga, hogy:.....	11
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	11
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	11
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk.....	11
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	12
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	12
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	13
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	13
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	14
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	15
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	15
11.1 A befizetések eljárásrendje	16
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	16
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	16
11.4. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	17
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	17
12.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	18
12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	18
12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	19
13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
13.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	19
13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	19
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	20
16.1. Hozzáférés az oviKréta elektronikus naplóhoz.....	20
16.2. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	20
17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	21
18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	21
18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... ..	22
18.2. A szülő kötelessége, hogy.....	23
18.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	23

19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	24
19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	24
19.2. Az igénybevétel eljárásrendje	24
19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	24
19.4. Térítésmentes szolgáltatások	25
20. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	25
21. Alapítványi működés	25
22. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	25
Melléklet:	27
1. számú Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye	27
2. számú Nyilatkozat az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez	27

1. Bevezető rendelkezések

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 elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által III/2022. határozatszámon elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2026. május 28.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkre 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.

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

1.3 Általános információk az óvodáról

Intézmény neve, címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Budaörsi Kincskereső Óvoda 2040 Budaörs, Szabadság út 64.	igazgató: 20/462-1880 iroda: 20/383-7050 Kossuth utcai épület: 23/952-472 Szabadság úti épület: 23/787-121	kincskereső@kincskereső- ovi.hu
Férőhelyszáma	130 fő	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó címe és elérhetősége	Budaörs Város Önkormányzata 2040 Budaörs, Szabadság út 134.	
A fenntartó telefonszáma	23/447-800	

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarenddel működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

Munkanapokon 6-18 óráig.

6.00 – 7:30 óráig, ill. 16.30 – 18.00 óráig az óvoda ügyeleti rendszerben működik a Kossuth utcai épületben. A Szabadság utcai épületbe járó gyermekek az ügyeletet 6.00 – 7.00 óráig, valamint 17-18 óráig vehetik igénybe.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

2.2. A zárvatartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó önkormányzat által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában heti egy meghatározott napon ügyeletet tartunk 8:00-12:00 óráig. Az ügyeleti napot az igazgató határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15. napjáig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján és facebook oldalán tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – az erre kijelölt óvodában biztosítjuk az óvodai feladatellátást.

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

2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára az erre kijelölt óvodában biztosítjuk az óvodai feladatellátást. A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal korábban - az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában -, vagy hirdetmény formájában (faliújság), valamint az intézmény honlapján, facebook oldalán illetve az elektronikus levelezési rendszerben értesítést kapnak. A szülők írásban kérelmezhetik, ha a nevelés nélküli munkanapon az erre kijelölt óvodában óvodai feladatellátást igényelnek. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy tervezni tudjanak.

2.4. Iskolai és áthelyezett munkanapok alatti nyitva tartás rendje

Az iskolai szünetek és az áthelyezett munkanapok alkalmával a nevelési évben az óvoda zavartalan működését biztosítva, szükséges a várható gyermeklétszám felmérése, mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha 1 héttel korábban igényli. A szülő 7 nappal előbb az iskolai szünetek/ áthelyezett munkanap kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a felmérésben megjelölt időszakra igénylik-e a gyermekük számára az óvodai feladatellátást. Amennyiben a csoportok létszáma nem éri el a 15 főt élünk a csoport összevonás lehetőségével.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- abban az évben augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely,

- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja, valamint az óvoda alapító okirata rendelkezik az adott SNI terület ellátásával. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel látható el a gyermek,
- a következő nevelési évre jelentkező, felvett és beíratott gyermekek a nevelési év első napjától, azaz szeptember 1-jétől kezdődően látogathatják az intézményt.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontjában a fenntartó szabályozza. A kiadott szabályzatnak megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik, a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény igazgatója, túljelentkezés esetén a fenntartó önkormányzat dönt.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található. A már hozzánk járó gyermekek testvérei is előnyt élveznek.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az igazgató dönt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az igazgató gondoskodik. Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásbeli értesítésben, vagy **a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában** közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az 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).

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

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

Átvétel

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. (postai úton, elektronikus levél formájában).

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

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés (jogviszony):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól (a szülő május 25-ig benyújtott kérelme alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, jogviszonnyal rendelkező gyermek esetében is lehetséges helyzet).
- 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.

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 mulaszt**, az óvoda igazgatója - a mulasztott napok számától függően - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyermekjóléti szolgálatot, az általános szabálysértési hatóságot vagy a gyámhatóságot** (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.

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

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

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

Betegség esetén:

- 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, orvosi igazolással kell igazolni (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (1)). Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is (Nkt. 51.§ (2)). A szülőtől kötelezettsége, hogy amennyiben nem gyógyult meg a gyermeke, úgy azt a gyermek orvosának jelezze. Az igazolás megléte nélkül, **a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

A nyári (vagy más) időszakban a gyermek szülője írásbeli kérelemmel fordul az óvoda igazgatójához, amelyben jelzi, hogy gyermekét a kérelemben meghatározott időszakban (akár egész nyáron) nem kívánja óvodába vinni, és ezt a kérelmét az óvoda igazgatója támogatja és a távollétet engedélyezi, akkor a gyermek mulasztását igazoltnak kell tekinteni. A gyermek távolmaradása céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezi. Szeptember 1-től május 31-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 15 nap időtartamig korlátozás nélkül engedélyezi az óvodától történő távol maradást, a 15 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében pedig az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét vagy sem.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen elektronikus formában, vagy papír alapú nyomtatványon az óvodatitkár felé vagy az óvodapedagógusnak bejelentette, hogy gyermekét nem viszi az óvodába, vagy előre jelezte azt az óvoda igazgatójának, legkésőbb a hiányzást megelőző munkanap 9.00 óráig.
- A távolmaradási kérelemre az engedély (1.sz. melléklet) megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen jár óvodába, és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- Távolmaradás iránti kérelem előre benyújtandó, de legkésőbb a gyermek távolmaradását követő harmadik nappal bezárólag szükséges átadni az igazgató részére engedélyezésre.
- 15 nap feletti szülői kérelemre vonatkozó távolmaradást az igazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.
- A Június 1.-augusztus 31. közötti időszakra vonatkozó szülői kérelmek engedélyezése időkorlát nélkül történnek meg.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a szülő írásban kéri az óvoda igazgatójától a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta orvosi igazolással szükséges alátámasztani az intézmény vezetője felé.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok **heti és napirendjének** zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8:30 óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek délutáni pihenésének biztosítása érdekében kérjük, hogy az ebéd után hazamenő gyermekek és szüleik minél hamarabb hagyják el az óvoda területét. 13:00 óra után az udvaron és az épületben még felnőtt felügyelete mellett sem tartózkodhatnak a hazamenő gyermekek.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt behozhatják és hazavihetik, amennyiben az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik azt:

- a) Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az ott tartózkodó, a gyerekek felügyeletével megbízott személynek. Távozáskor szintén az ott tartózkodó, a gyerekek felügyeletével megbízott személytől kérjék ki gyermeküket.
- b) Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- c) Távozáskor kérjük, hogy a legrövidebb időn belül hagyják el az intézmény területét.
- d) A Szabadság úti intézmény kapujának tolóretesztét kérjük, minden alkalommal zárják vissza. A bejutást csengő is segíti.
- e) A Kossuth utcai épület ajtaja 9-12 és 13-15 óráig zárva van, ekkor kaputelefon segít a bejutásban.
- f) Kérjük, hogy ajtó és kapu nyitási műveletét ne tanítsák meg a gyermekeknek, hiszen ezek zárása az ő biztonságukat szolgálja.
- g) A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.
- h) A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket a 14. életévét betöltött testvérrel, vagy számukra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvónőnek.
- i) 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.
- j) Amennyiben a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a gyermeket a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével az otthonába juttatni, és a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni.
- k) Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- l) Amennyiben a szülő gyermekét, rendkívüli akadályoztatás esetén, semmiképpen nem tudja a megszokott időben elvinni az óvodából, köteles erről lehetőségeihez mérten minél hamarabb tájékoztatni az intézmény valamely dolgozóját.
- m) Amennyiben a szülő vagy az általa megbízott személy bármilyen szer befolyásoltsága alatt áll, gyermekét az intézményből nem viheti el. A gyermek hazajutása érdekében a pedagógusok segítséget kérnek, elsősorban a családtagoktól az intézményben leadott elérhetőségek egyikén, vagy hivatalos személyektől.
- n) **Kérjük, hogy amennyiben nincs halaszthatatlan telefonhívásuk, az intézmény területén mellőzzék a telefonhasználatot, illetve a kép és hangrögzítést. Ez kiemelten fontos az érkezés-távozás illetve az óvodai rendezvények időszakában.**

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával a pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- 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,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

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 veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására!

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

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni 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 léphet be.

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután távozását a kísérő bejelentette az óvodapedagógusnak, és csakis 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.

Kérjük:

Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

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

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

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

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

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

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

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet. Ha a szülő a gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel gyermeke testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak minősített, megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be a gyermekek.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átvettetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei 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 dolgozóinak.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett

óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján - jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az igazgató engedélye nélkül - állatot behozni (kivételt képez a vakvezető-segítő kutya)!
- Az óvoda teljes területén és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint az engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentheti. Ebben az esetben az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja őt a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- Az óvodába gyermeküket tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran 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.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, a személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelmének 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 (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz behozatalakor a csoport szabályainak megfelelően kell eljárni. (pl.: csak bemutatható, játéknapon behozható, de mindenki játszhat vele a nap folyamán, megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.)
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, de őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NÉBIH). A születésnap, névnapi édesség házilag készített nem lehet, azt a NÉBIH előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. Cukrászati termék esetén annak előállítója által kiállított igazolást, vagy a vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni. A **napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket szintén, az NÉBIH előírásainak megfelelően, csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni.

Nem vonatkozik ez a szabály a kirándulások alkalmával a szülő által biztosított kiegészítő étkezésekre (tízórai, gyümölcs, zöldség).

Az óvodai étkeztést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Az ebéd: 12:00-13:00 óra között, az uzsonna 15:00 órakor kerül elfogyasztásra. **Betegség, vagy egyéb ok miatt a gyermek le nem mondott ebédjét – az élelmiszerbiztonsági szabályok figyelembe vételével – nem adjuk ki.**

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

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

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1 A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának határidejét az elektronikus formában megküldött számla tartalmazza, mely határidőt kérjük betartani. A befizetés átutalással teljesíthető.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az étkezéssel kapcsolatos kérdéseikkel kérjük, az óvodatitkárt keressék az intézményi elérhetőségeken.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – **étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.**
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani az óvodatitkárnál, minden nap 9:00 óráig. A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba.
- Jóváírásra azok a lemondások kerülnek, amelyeket a következő befizetés napjáig a szabályoknak megfelelően bejelentettek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összege visszautalásra kerül.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezéséről!**

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 szóló érvényes 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 a 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 vették.**

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

11.4. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján a 37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendelet 15.§-a alapján történik a gyermek étkezésének megszervezése. Az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny, ételallergiás – akár anafilaxiás sokkot is előidéző súlyosan allergiás -, valamint a diabétesszel élő gyermekek ellátását a jogszabályi feltételeknek megfelelően.

Ennek érdekében a szülőnek e körülmény fennállását a gyermek jogviszonyának létrejöttékor, illetve, ha a jogviszony létesítését követően szerez erről tudomást, akkor a tudomást szerzést követően haladéktalanul értesítenie kell az intézményt. A szülő kötelezettsége, hogy a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megfelelő sürgősségi teendőkről tájékoztassa az intézményt. A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer a gyermek óvodapedagógusai számára elérhető legyen.

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

- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten találjuk a gyermeknek.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl. mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére, és gondoskodik arról, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből az ételekből is tárolunk 72 óráig.

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

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

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 a felvétel napjától kezdve gyakorolja, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások is a beiratkozást követően megilletik a gyermeket. A szociális támogatáshoz való és a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől illetik meg a gyermeket.

Az igazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

12.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- A védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján is.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülők hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok elvégzéséhez.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda igazgatója gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be, megfelelő védőruházatban, vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a szülők segítségével biztosítjuk a gyermekek számára a mindennapos zöldség és gyümölcs fogyasztását,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

13.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés 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;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában a GDPR szabályait betartva.

13.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

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

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás;

- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni;
- közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

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

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

16.1. Hozzáférés az oviKréta elektronikus naplóhoz

- A gyermek fejlődését a pedagógus az ovi KRÉTA felületén folyamatosan rögzíti és évente (fogadóóra keretében) tájékoztatja a szülőket.
- Az óvoda lehetőséget biztosít a szülők számára az Ovi KRÉTA rendszerben való regisztrációra.
- A szülő kötelessége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának előzetes vagy tárgynapi bejelentése.
- Az ovi Kréta rendszer felületén a felvételi- mulasztási naplóban a szülő csak óvodaigazgatói/óvodaigazgató-helyettesi/ óvodapedagógusi írásos hozzájárulással lehet!
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen be jelentette az óvodapedagógusnak/óvodaigazgatónak, hogy az adott napon gyermekét nem viszi az óvodába. Nem számít bejelentésnek, ha a szülő az ovi KRÉTA felületén óvodapedagógusi írásos hozzájárulás nélkül tett bejegyzést.

16.2. 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. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, pszichológusa és a fejlesztő/gyógypedagógus állapítják meg.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor ez határozatban kerül rögzítésre. Az egyeztető megbeszélések legkésőbb december 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására. A fejlesztő szakemberek szükség esetén összefoglaló értékelést készítenek a szülői kérelemhez.

A szakemberek felhívják a szülő figyelmét arra, hogy tanköteles gyermekük esetében a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradhat. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.

Ha a szakértői bizottság január 15-e előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. (pl. SNI szakvéleménye lett).

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

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

Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában, hogy az eredményt rögzíteni tudjuk az információs rendszerben!

A SNI státuszú (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI státuszt vizsgáló **Megyei szakértői bizottság** véleményét, illetve a BTMN-s Szakvéleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.

A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdenie a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük meg. Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató. Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket. Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igények felmérése után az óvodavezetővel megkötött együttműködési megállapodás alapján kezdi meg tevékenységét az intézményben.

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelési folyamat során a jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségeinek magas színvonalon tegyen eleget, a szülők irányában a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. E jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása kizárólag akkor valósulhat meg, ha az óvoda és a szülők kölcsönösen tájékoztatják egymást a releváns körülmények fennállásáról.

18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről,
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- **kérheti hozzáférését az OVI-Kréta rendszerhez,**
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend),
- 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 Munkaközösség, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Munkaközösségtől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az igazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- 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,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda TÉR programjában meghatározott módon,
- az igazgató munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda értékelési programjában meghatározott módon,

- panasz, véleményezett jogsérelem esetén első sorban az óvodapedagógushoz, aztán az igazgatóhoz és ezt követően az oktatási jogok biztosához forduljon.

18.2. 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, SNI státuszú és BTMN-s gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- 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. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- 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 szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- SNI státuszú és BTMN-s gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.

18.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt a honlapon

megnézhetik. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.

- A Pedagógiai program, az SZMSZ és a Házirend az óvoda honlapján, valamint az igazgató irodájában érhető el.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg (20/2012.(VIII.31.) 82.§ (3)).

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

19.1. 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 megtörténik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

19.2. Az igénybevétel eljárásrendje

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

19.3. 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 a szülői értekezleten kézfeltartással döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák, annak költségét az SZMK szedi be. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el. Igyekszünk a szülők terheit csökkenteni Alapítványunkon keresztül.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások

- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

19.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A fejlesztő pedagógusok általi szolgáltatás (logopédia, mozgásfejlesztés stb.):**
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Szükség esetén beszédjavító és diszlexia megelőző foglalkozásokat tartunk a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetségígéretes gyermekeket.

20. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve idegen személy nem helyezhet el hirdetést a faliújságra az igazgató engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

21. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint beszámolóját közzéteszi az óvodai faliújságon.

- **Budaörsi Kincskereső Óvodáért Alapítvány**

Adószám: 18024179-1-13

Számlaszám: 10918001-00000085-61570008

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

22. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házirend 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.

Melléklet:

1. számú Szülői kérelem

2. számú Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján

SZÜLŐI KÉRELEM
az óvodai tevékenységektől való távolmaradásról

Tisztelt Igazgató Asszony!

Kérem, szíveskedjék engedélyezni nevű
gyermekem (született:, lakik:
.....
.....) távolmaradását az óvodai tevékenységektől,
..... naptól napig

Indoklás:

.....

...

Kelt:

Tisztelettel:

.....
szülő aláírása

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budaörs,

.....
Igazgató

**NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes
óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján**

1. Alulírott (születési név:
születési hely, idő anyja neve:.....)
..... szám alatti lakos, mint a
1.1.nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),
1.2.nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),*
1.3.nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),*

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

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap
napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb
munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel
csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

- ☐ kizárólag a déli meleg főétkezés (ebéd), vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés vonatkozásában kérem.

3. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a
következő egészségi állapotra tekintettel:

.....

.....
(szakorvosi igazolás)

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

** A megfelelő pont jelölendő!

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt
lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodásihellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél
fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali
oktatásmunkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali
képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a
nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett

nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

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

Dátum:.....

.....
az ellátást igénylő (szülő,
más törvényes képviselő,
nevelésbe vett gyermek esetén
az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető,
utógondozói ellátott fiatal felnőtt esetén
az ellátást igénylő) aláírása