KIMBI ÓVODA
1121 BUDAPEST, TÁLLYA UTCA 22.
TEL/FAX: (1) 375-2521
E-MAIL: kimbiovi22@gmail.com
OM 034501

KIMBI ÓVODA 1121
Budapest, Tállya u. 22.

HÁZIREND

Érvényesség:2019. szeptember 2-től visszavonásig

Tartalom

1. Az oktatási intézmény adatai 3
2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje 4
2/2. Nevelési év rendje 5
2/3. Az óvoda nyitvatartási rendje 6
2/4. Ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai 7
2/5. Külön szolgáltatások 7
2/6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok 7
2/7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje 9
2/8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok 9
2/9. Az óvoda helyiségeinek használata 10
2/10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok 11
2/11. Gyermekek fejlődésének nyomon követése 13
2/12. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása 13
2/13. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása 13
2/14. Gyermekek öltözködésének rendje 13
2/15. Gyermekek jogai 14
2/16. A szülők jogai és kötelességei 14
3. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje 16
Záró rendelkezések 17

HÁZIREND

mely a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, 1121. Budapest, Tállya u. 22. Szám alatti KIMBI Óvoda használói és közvetlen partnerei részére íródott.
Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, s megőrizze testi épségüket.
Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése, és a házirend betartása. Az óvoda házirendje a gyermekei jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a KIMBI Óvoda pedagógiai programjának megfelelően, és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban.

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és az idevonatkozó végrehajtási rendeletek valamint módosításai **(2012 évi CXXIV. törvény)**
- **20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet**

1. Az oktatási intézmény adatai

Óvoda neve:	**KIMBI Óvoda**
Címe:	**1121 Budapest, Tállya u. 22.**
Intézmény típusa:	**Óvoda**
OM azonosító:	**034501**
Adószám:	**16918683-2-43**
Számlaszám:	**12001008-01339248-00100003**
Telefon/fax:	**06/1/375-2521**
E-mail:	**kimbiovi22@gmail.com**
Weboldal:	**www.kimbiovi.hu**
Óvodavezető:	**Marosi Hedvig**
Fenntartó:	**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**
Óvodai csoportok száma	**7**
Engedélyezett gyermeklétszám	**160 fő**
Alapító okirat száma:	**VIII/88642/2/2016**
Alapító okirat kelte:	**2016. 06. 29.**
Jogállás:	**önállóan működő intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat**
Tevékenységi köre:	**szakágazati besorolás: 851020 – óvodai nevelés**

2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

2.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

Felvételre jelentkezni a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat online felületén, illetve a Fenntartó által kiadott Hegyvidéki Óvodai jelentkezési lapon lehet.

- Az óvodába a gyermek 3. életévének betöltése után vehető fel. Óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig részesülhet. Az Nkt. 8.§.-a szerint: „a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25.-ig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodában való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.”
- Az óvoda vezetője az óvoda felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- Az Nkt. 45.§-a szerint: „a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”
- Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a gyermeket, aki a harmadik életévét betölti. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben a gyermek az óvodai kötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határ napját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.(rendelet 20.§.(2))
- Az óvodai felvétel minden évben az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatási Államtitkársága által kiadott időpontban történik.
- A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség február 28-ig.
- A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik. A gyermekcsoport általában az azonos korú gyermekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint a létszámtól és korosztályi összetételtől függően vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet.
- Az óvoda körzetét a fenntartó Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat határozza meg.

Beiratkozás okmányai:

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni, szülő hozzájárulásával fénymásolandó és a jelentkezési laphoz csatolandó okmányokat:

- A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, vagy személyi igazolványát
- a gyermek TAJ kártyáját
- külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)

Felvétel, elutasítás rendje

- A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi, elutasítási bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.
- A szülő, gondviselő a felvételről és elutasításról határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

2/2. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart:

- Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő
- Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet

Aktív fejlesztési idő **9-15 óráig**

- Az óvoda nyári időszakban hat hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján – ügyeletet biztosítanak. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell. [*Nkt. 3. § (7)]* Az intézményben nincsenek külön szünetek. Iskolai szünetek időszakában, alkalmazkodunk a szülők igényeihez szem előtt tartva az óvoda gazdaságos működtetését. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.
- **A nevelőtestület egy tanévben 5 alkalommal nevelés nélküli munkanap keretében továbbképzésen, pedagógiai értekezleten köteles részt venni.** Ezen időpontokban az óvodapedagógusok nevelés nélküli munkanapot tartanak, melyről 7 munkanappal előbb írásban értesítjük a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.
- A KIMBI Programnak megfelelően évente két alkalommal tábort szervezünk, mely 5-6 napos – évzáró után, és szeptember második hetében. Ezen idő alatt a tábor biztonságos működését csak megfelelő létszámú pedagógussal tudjuk biztosítani (24 órás munkarend), ezért a tábor ideje alatt az óvodai elhelyezés összevont csoportokkal működik.

2/3. Az óvoda nyitvatartási rendje

- A szülői igények felmérése alapján minden nevelési év kezdetén meghatározzuk a nyitvatartási és ügyeleti rendet.
- Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől- péntekig
- Napi nyitva tartás: 7^{00} – 18^{00}-ig (a szülői igények figyelembe vételével)
  Érkezés: 7^{00}- 9^{00}- ig.
  Távozás: 12^{45}-13^{30}-ig, vagy 15^{30}-18^{00}-ig.

Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- 9^{00} óra után a kaput a gyermekek biztonsága érdekében bezárjuk, ez után csak indokolt esetben, óvodavezetői engedéllyel lehet érkezni.
- 9^{00} óra utáni érkezésnél a gyermeket a gazdasági bejáraton keresztül lehet átadni. A takarítási rend és a biztonsági előírások végett a szülő ilyenkor már nem kísérheti fel a csoportjába a gyermeket.
- Távozásnál kivételt képez az évi 1-2 alkalommal történő közös kirándulás, amikor a faliújságon értesítjük a szülőket a hazavitel pontos időpontjáról.
- Az óvoda vezetője szükség eseten 16^{00}-tól - a maximális csoportlétszám betartásával – csoportösszevonást rendelhet el.
- **A gyermekeket érkezéskor minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért**.
- A gyermek csoportját a higiéniai előírások betartása végett a lépcsőházon keresztül kell megközelíteni.
- A gyermeket csak a szülő (gondviselő), illetve 14 év feletti családtag viheti el. Idegennek csak a szülő előzetes írásban megadott engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának. Amennyiben 14 év feletti családtag viszi el a gyermeket a szülőnek szintén nyilatkozatot kell adnia.
- A szülők válása esetén csak bírósági határozat korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülők egymás közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésre adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, valamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartatásáért **a délutáni érkezés és a gyermek átvétele és felöltöztetése után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni**. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. **A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek**.
- Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül szülők, kísérők, gyermekek, testvérek nem használhatják. A Tállya utcai gazdasági bejáratot, tálaló konyhát, és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- **Kérjük, a kaput minden esetben zárják be maguk után, a gyermekek biztonsága érdekében!**
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: Kispárna, pokróc, alvó játék stb.) Játékokat a pedagógussal egyeztetve lehetséges behozni, épségükért illetve a behozott tárgyak eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.

- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító, és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. **Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, a szülő saját felelősségére viselheti a gyermek.**
- **Az óvoda területén az Egészségügyi-, és Élelmezésügyi szabályok betarthatósága végett kérjük mellőzni a gyermekek egyéni etetését**. Ez a többi gyermek előtt nem is etikus, valamint a környezet tisztántartását is akadályozza.
- Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogy a szülő érkezésekor játékukat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza – visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

2/4. Ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik 1999. szeptember 1-től, - ez a KIMBI Program -, melyben meghatároztuk nevelési koncepciónkat, hitvallásunkat.
- A KIMBI Program, az SZMSZ, és az éves munkaterv tartalmazza az óvodai ünnepeit, rendezvényeit.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.

2/5. Külön szolgáltatások

- Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvoda vezetője engedélyezheti azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
- Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi nevelési programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
- Az óvoda különfoglalkozásokat kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervez, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és a biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleihez történő visszakísérésről.

2/6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések: 20/2012 EMMI (VIII. 31.) 51.§

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

a) **A szülő előzetesen telefonon szóban vagy e-mailben előzetesen bejelentette. Szóbeli és telefonos bejelentés rendkívüli esetre vonatkozhat, melynek írásos igazolására a 2-es számú függelék nyomtatványa szolgál.**
b) **Ha a gyermek szülője nyilatkozott, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi időszakban- az iskolai szünetben- nem kér óvodai elhelyezést.**

c) **Ha gyermek szülője nem igényel a nevelés nélküli munkanapon másik óvodában elhelyezést.**
d) **A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.**
e) **Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva távol van az óvodától, úgy a távollét függvényében a függelék 2-es vagy 3-as nyomtatványát tölti ki a szülő, gondviselő. (ld. Függelék 2.-3.)**
f) **A függelék 2-es nyomtatványa az előre nem látható, rendkívüli hiányzás igazolására szolgál.(pl.: váratlan családi ok, időjárási viszonyok, szülő hirtelen lebetegedése). Ez maximum 10 nap lehet egy nevelési évre.**
g) **A függelék 3-as nyomtatványa előzetes kérelem az óvodavezető felé a már tervben lévő, tudott távolmaradás engedélyezésére. (1-5 nap) Hosszabb távollét esetén (pl. külföldi vagy vidéki tartózkodás- 5 napon túli) a szülő írásban kérelmezi az óvodavezetőtől a gyermek óvodai jogviszonyának fenntartását, a hiányzás jóváhagyását. Erre az óvodavezető írásban válaszol, határozatot hoz.**
h) **Ha a gyermek beteg volt. Azt, hogy a gyermek egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak át kell adni. Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek. Amint a szülő tudomására jut, hogy gyermeke fertőző beteg, azt haladéktalanul be kell jelentenie az óvoda titkárságán.**
i) **Tetvesség esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkéket maradéktalanul eltávolították otthon. Ez a további fertőzés elkerülése miatt szükséges. • Amennyiben a gyermek 10 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.**

A nevelési év első napján, illetve a gyermek hosszabb idejű hiányzása esetén a szülő egészségügyi nyilatkozatot (l. 3 sz. függelék) köteles kitölteni a gyermek egészségi állapotáról.

Mulasztás- igazolatlan
Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti
a) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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 teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője

haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen
a) az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

2/7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- **a gyermeket másik óvodába íratta a szülő;**
- **A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására;**
- **A gyermeket felvették az iskolába - a nevelési év utolsó napján;**
- **Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.**

Óvodaköteles gyermek esetén a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolni az új óvoda nevét és címét, ahová a gyermeket felvették.

2/8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.
- A védőnő évente három alkalommal tisztasági szűrést végez.
- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- A gyermekfogászatról évente kétszer jönnek fogászati szűrésre.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja!
- Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek! Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszerszedést igényel (aszthma, cukorbetegség, allergia,stb), és erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és a csoportos óvónőt.
- Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében, illetve csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző megbetegedést azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőjének, illetve az óvodapedagógusnak.
- Gasztroenterológus szakvélemény alapján biztosítjuk a táplálékallergiás gyermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően az FH Gastro KFT.-vel jogviszonyban álló dietetikus szakember állítja össze.
- Szülő által behozott élelmiszert a gyermeknek nem adunk. Kivételt képez ez alól a születésnapi torta, vagy egyéb édesség, gyümölcs. A torta és az édesség csak ellenőrzött kereskedőtől szerezhető be, a vásárlást igazoló szelvénnyel együtt vesszük be és ételmintát veszünk belőle.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.
- A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodavezetőt azonnal tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ - ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
- A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába. Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések.
- A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza a pedagógusok és a szakemberek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodavezetővel és a Pedagógiai Szakszolgálattal, a Gyermekjóléti Szolgálattal, valamint az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.
- Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
- Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt 5 méteres körzetben TILOS a DOHÁNYZÁS!

2/9. Az óvoda helyiségeinek használata

Az intézménnyel **jogviszonyban nem állók** intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.
- A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv előírása alapján a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget. Az óvoda csúszdáját, a tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- A **SÓ SZOBA** kialakításával a fertőzéses megbetegedések megelőzésére törekszünk. A só szobát a gyermekek pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe.
- **Óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra**, a csoportszobákban utcai cipővel ne tartózkodjanak, **használják** az erre a célra rendszeresített **lábzsákot.**
- A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos, váltó cipő, illetve lábzsák használata kötelező.
- A gyermek öltözőszekrényéből a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
- Az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk.

2/10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Térítési díjak- étkezési kedvezmény

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

A tárgyhónapot követő időszakra minden hónap 15-ig a http://hegyvidek.menzakartya.hu oldalon a szülőnek kell megrendelnie gyermeke óvodai étkezését.

Az étkezések megrendelése a Hegyvidéki Menzakártya rendszeren keresztül történik. Ha megrendeli a szülő gyermeke étkezését, díjbekérő kerül kiállításra, melyet a szülő e-mailben kap meg. A díjbekérőn szereplő összeg befizetése után készül el a számla. Amennyiben nem történik meg a befizetés a díjbekérőn jelzett fizetési határidőre, a szülő e-mailben értesítést kap az elmaradásról. Kéthavi mulasztás után a szülő nem tud rendelni ebédet, mindaddig, míg a tartozás kiegyenlítésre nem kerül.

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni. A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerint az óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez a szülőknek nyilatkozniuk kell minden nevelési év elején, illetve változások esetén. Amennyiben az ingyenes étkezés igénybevétele a nyilatkozat f) pontja alapján történik („*családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át*."), a naptári év elején a nyilatkozatot ismételten be kell nyújtani.

A nyilatkozatot a gazdasági irodában kell leadni.

Ingyenes étkezésre való jogosultság

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

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

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.
(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos

gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

Menzakártya használat:

- minden gyermek névre szóló menzakártyát kap, melyet naponta érkezéskor az óvoda bejáratánál elhelyezett terminálon a szülőnek érvényesítenie kell, ezzel igazolva, hogy gyermeke aznap jelen van az óvodában és elfogyasztja a részére megrendelt étkezést.
- a kiadott menzakártyáért a szülő felel, a kártya elvesztése esetén a szülő fizetési kötelezettséggel tartozik,
- óvodai jogviszony megszűnése esetén a kártyát a gazdasági irodában le kell adni.

A gyermek intézményi jogviszonyának megszűnése, vagy egyéb ok miatt a visszatérítés a szülő írásos kérelme alapján a befizetett és lemondott napok számának megfelelő mértékben, a megadott számlaszámra történő visszautalással történik.

Az étkezés lemondásának rendje:

- minden nap 9 óráig a Menzakártya rendszer online felületén
- tárgynapi lemondásra nincs mód, legkorábban másnaptól él a lemondás
- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek kell ezt megtennie
- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

2/11. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

- A KIMBI Pedagógiai Program meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, illetve az egyéni fejlődési napló vezetését. Tartalmazza a befogadási (beszoktatási) időszak, és a családlátogatás tapasztalatait is. A szülők számára az egyéni fejlődési napló nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhat. Fogadóórát az óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban, előzetes bejelentkezés alapján lehet igénybe venni.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- A szülő hozzájárulhat gyermeke egyéni fejlődési naplójának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt.

2/12. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel az óvodában. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők kérhetnek szakmai véleményt.
- A fejlesztőpedagógus éves terv alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel.
- A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén ingyenesen vehetik igénybe a Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményeit.

2/13. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

- A gyengén látó és nagyothalló gyermekek kezelését utazó gyógypedagógus végzi, éves munkaterv alapján.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról.

2/14. Gyermekek öltözködésének rendje

- Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék. A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel ellátni szíveskedjenek.
- Az óvodai felvétel feltétele a szobatisztaság, ezért az óvodában pelenka használata nem lehetséges – erre sem hely, sem személyzet nincs biztosítva. A szobatisztaság hiányában a gyermek az óvodába járását nem javasoljuk.
- <u>Hétköznapokon</u>: saját ruhában, a csoportszobákban rövidnadrág vagy szoknya, rövid ujjú póló, váltó cipő /lehetőleg tépőzáras/.
- <u>Ünnepnapokon:</u> KIMBI galléros póló, sötét szoknya vagy nadrág, ünnepi sötét cipő.
- <u>Udvari tartózkodáshoz</u>: szabadidő- vagy tréningruha /saját jellel ellátva/. Téli, havas hónapokra váltó kezeslábas és vízálló csizma.
- <u>Mozgás tevékenységekhez</u>: külön tornazsákban tornacipő, fehér zokni, kisnadrág és póló, vagy tornadressz.
- <u>Görkorcsolya oktatáshoz:</u> rövid sportnadrág és KIMBI póló, egysoros görkorcsolya, térdzokni, védőfelszerelés (csukló-, könyök-, térdvédő, bukósisak). Védőfelszerelés hiányában a gyermek a görkorcsolya tevékenységben nem tud biztonságosan részt venni.

2/15. Gyermekek jogai

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

Gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A bíztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követőn történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

2/16. A szülők jogai és kötelességei

- Az óvodavezető a felvett gyermekek szüleinek tájékoztató értekezletet tart, ahol ismerteti az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, és a Szervezeti Működési Szabályzatát. Minden szülő kézhez kapja az óvoda Házirendjét, és aláírásukkal igazolják ennek tudomásulvételét.
- A gyermekek és a szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrány meggyőződésük miatt. Az intézmény nevelési programja, működése, tevékenysége, és irányítása vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglalhat állást, vallási és világnézeti kérdésekben semlegesnek kell maradnia.

- Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.

A szülő joga:

- a KIMBI Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házirend, és az IMIP megismerése,
- hogy gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon, a vezető hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- a fogadóórákon személyre szóló felvilágosítást kapjon gyermeke fejlődéséről,
- Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen,
- a havonta meghirdetett Partner Napok folyamán figyelemmel kísérni a gyermekcsoport életét, és azt aktívan segíteni,
- a szabad véleménynyilvánítás, melyet az óvodavezető fogadóóráján személyesen is megtehet, illetve a Partner kérdőíveken és ötletládába név nélkül is eljuttathatja az óvoda vezetőjéhez
- óvodapedagógusokkal a folyamatos kapcsolattartás.
- A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon,
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy anyagi támogatást kapjon, amennyiben gyermekét negyedik életévében beíratja az óvodába.

A szülő kötelessége:

- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről,
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételt,
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- A Partner Napokon tapasztaltakról az etikai normáknak megfelelően adjon tájékoztatást a szülőknek,
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását segítse és vegyen részt a „szülős„ beszoktatáson”,
- A tanév rendjéről, feladatairól a szeptemberi szülői értekezleten tájékozódjon a gyermeke pedagógusaitól, illetve, a honlapon,
- **Gyermekével megjelenjen a Szakszolgálat nevelési tanácsadásán, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.** A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy a fentiekben meghatározott kötelezettségének eleget tegyen.
- ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.

Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- Szülői értekezleteken
- Szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- Családi ismerkedő napon az új gyermekekkel közösen
- Nyílt napokon
- Szülői Szervezet értekezletein
- KUKUCSKA napokon
- A honlapon valamint nyilvános közösségi oldalunkon
- Nyilvános ünnepélyeken
- Faliújságon, kiírásokon
- Fogadóórákon
- Családlátogatásokon
- Partner Napokon
- Gyermekvédelmi munka és intézkedések során
- Óvodai rendezvényeken

Szülői Szervezet működése

- Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

3. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- A Házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- A házirend olvasható az óvoda honlapján, és megtalálható az óvoda nevelői szobájában valamint az óvodavezető irodájában.

Záró rendelkezések

A házirend hatálya: határozatlan idejű
A házirend hatályba lépése: 2019. szeptember. 2.
Felülvizsgálat rendje: folyamatos, a változásoknak megfelelően

Budapest, 2019. augusztus 26.

PH

.....
Óvodavezető

Egyetértését nyilvánította az óvoda nevelőtestülete nevében:

Budapest, 2019. augusztus 26.

.....
óvodapedagógus

Egyetértését nyilvánította a Közalkalmazotti Tanács nevében:

Budapest, 2019. augusztus 26.

.....
Közalkalmazotti Tanács Elnök

Egyetértését nyilvánította a Szülői Szervezet nevében:

.....
A Szülői Szervezet Elnöke

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap
2020/2021.

Gyermek neve:…….…….…….. Óvoda: …….……..

Születési hely, idő: …….…….…….

Lakcím: …….…….…….

Szülő (anya) neve: …….…….…….

Szülő telefonszáma: …….…….…….

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott …….…….…… szig.szám: …….……

lakcím: …….…….

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségekben az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermeken **nem** észlelhetőek az alábbi tünetek:

- ☐ Láz
- ☐ Torokfájás
- ☐ Hányás
- ☐ Hasmenés
- ☐ Bőrkiütés
- ☐ Sárgaság
- ☐ Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- ☐ Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- ☐ A gyermek tetű- és rühmentes.

Budapest, …….

…….

szülő, gondviselő

2. számú függelék

Szülői igazolás, a gyermek igazolt hiányzásához előre nem látható, rendkívüli, váratlan hiányzás estén (1 napos)

Alulírott, szülő (gondviselő) ezúton igazolom, hogy gyermekem az alábbi napon - előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi) ok miatt - nem vett/vesz részt az óvodai nevelésben. Az igazolást a KIMBI Óvoda részére állítottam ki, a mulasztás igazolásához. (*) Kérem gyerekem távolmaradását az alábbi napon igazoltnak tekinteni szíveskedjenek.

Gyermek neve: ……..

Kérelmező szülő neve	A hiányzás napja	hiányzás oka	kérelem időpontja	Szülő aláírása	A hiányzást igazoltnak tekintem:	Dátum	Aláírás
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		
					Marosi Hedvig óvodavezető		

- **A KIMBI Óvoda Házirendjében meghatározottak szerint (nevelési évenként maximum 10 nap)**

3 sz. függelék

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem …...……..……... nevű gyermekemnek 20…. ……..……hó…….napjától – 20…. …….hó…….napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését.**

Indoklás:……
……
……

Dátum:…….. ----------

Aláírás
szülő, gondviselő

Marosi Hedvig, a KIMBI Óvoda (1121 Budapest, Tállya utca 22. OM 034501) vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig
4.	Határozat száma		

a fenti időszakra, **házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: ……

óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A KIMBI Óvoda Házirendjének 2/6. pontjában meghatározottak szerint