

# AZ EGYESÍTETT ÓVODA HÁZIRENDJE



Készítette: Erdélyi Nóra  
intézményvezető

2023. augusztus 1.

## **Kedves Szülők!**

**Az Egyesített Óvoda olyan törvényesen és szabályozottan működő erős szervezet, amely magas szakmai színvonalon, innovatív pedagógiai gyakorlattal, kiemelkedő infrastrukturális háttérrel, inkluzív szemlélettel, valamint a családokkal való együttműködést hangsúlyozva működteti sokszínű, ugyanakkor egységes értékrendet képviselő intézményeit.**

Intézményünk nevelésfilozófiáját meghatározza az a szemlélet, hogy a gyermek nevelése a család joga és kötelessége, melyben az óvoda sajátos eszközeivel kiegészítő szerepet tölt be. Óvodai nevelésünk a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira támaszkodik.

Tiszteletben tartjuk a gyermekeket megillető jogokat. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítésére törekszünk, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést az óvodai neveléshez.

Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, stabil biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód. Az óvodás gyermek alapvető tevékenysége a játék, élményeit, tapasztalatait ezen keresztül éli meg, általa fejlődnek képességei, bővülnek ismeretei.

A gyermeket a család kontextusának figyelembevételével ismerjük meg, segítjük, fejlesztjük. A családokkal való együttműködés, a szülők bevonása a pedagógiánk egyik kiindulópontja.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon tudja biztosítani, elengedhetetlen feltétel az Önökkel való harmonikus együttműködés kialakítása. Ennek érdekében kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani.

A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

**„Akkor jó a világ, ha jó benne gyerekek lenni!”**

**/Véghelyi Balázs/**

**Járványhelyzetben, annak fennmaradásáig az Egyesített Óvoda speciális házirendje lép életbe!**  
**<https://ovoda.bp13.hu/dokumentumaink/dokumentumok/>**

## Tartalom

1. Általános tudnivalók .....	4
2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje .....	5
2.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?.....	5
2.2 Online jelentkezéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok: .....	5
2.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai: .....	6
2.4 Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje .....	6
2.5 Az intézményen belüli átjelentkezés eljárásrendje.....	7
2.6 Autista spektrumzavarral élő gyermekek elhelyezése.....	7
3. A nevelési év rendje.....	8
4. Az óvoda heti rendje, napirendje.....	8
4.1. A hetirend.....	9
4.2 A napirend.....	9
4.3 Óvodába érkezés és távozás .....	9
4.4 Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje .....	9
4.5 Étkezés .....	10
5. Szolgáltatásaink .....	11
5.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások.....	11
5.2 Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában: .....	11
5.3 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:.....	12
6. Védő – óvó előírások .....	12
7. A szülők tájékoztatása.....	16
8. Panaszkezelési eljárásrend .....	17
9. Együttműködés a szülővel.....	18
9.1 Digitális csoportnaplóhoz kapcsolódó szülői funkciók .....	19
9.2 Az OVIPANEL felülethez tartozó szülői funkciók .....	20
9.3 Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése .....	20
10. A beiskolázás rendje .....	21
11. Személyes adatok kezelése.....	22
11.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra .....	22
11.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség .....	22
11.3. Adatközlés.....	23
12. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	23
13. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok .....	24
14. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	26
16. Fakultatív hit- és vallásoktatás .....	27
17. Családbarát intézkedések .....	27
18. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága .....	27
19. Záró rendelkezések.....	29
20. Melléklet .....	30

## 1. Általános tudnivalók

**Az óvoda neve:** Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda  
**Címe:** 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.  
**Telefon:** 06 1 340 2988  
**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat  
**Intézményvezető:** Erdélyi Nóra

### Tagintézményeink:

	Tagintézmény neve	Telephelye	Férőhely	Csop. száma	Tagóvoda vezetője
1.	Egyesített Óvoda Angyalkert Törzsóvodája	1134 Bp. Angyalföldi út 1.	129 fő	5	Terkovics Ildikó
2.	Egyesített Óvoda Meséskert Tagóvodája	1134 Bp. Kassák Lajos u. 17.	400 fő	16	Czvetnics Rita
3.	Egyesített Óvoda Hétszín Tagóvodája	1133 Bp. Gogol u. 32.	100 fő	4	Szászhalmi Edit
4.	Egyesített Óvoda Napsugár Tagóvodája	1133 Bp. Thurzó u. 6-8.	133 fő	5	Molnár Tünde
5.	Egyesített Óvoda Zöld Ág Tagóvodája	1133 Bp. Kárpát u. 25–27.	236 fő	8	Kavalecz Angéla
6.	Egyesített Óvoda Varázsliget Tagóvodája	1138 Bp. Karikás F.u.12.	257 fő	10	Galuszkáné Orbán Ágnes
7.	Egyesített Óvoda Mese Tagóvodája	1139 Bp. Esküvő köz 4.	175 fő	7	Kantuly Miklósné
8.	Egyesített Óvoda Napraforgó Tagóvodája	1135 Bp. Petneházy u. 69–71.	158 fő	6	Papp Ferenc
9.	Egyesített Óvoda Csicsergő Tagóvodája	1131 Bp. Gyöngyösi u. 67–71.	198 fő	8	Osváth Viktória
10.	Egyesített Óvoda Pöttyös Tagóvodája	1131 Bp. Jász u. 145.	120 fő	4	Imre Napsugár
11.	Egyesített Óvoda Gyöngyszem Tagóvodája	1138 Bp. Gyöngyösi sétány 5.	300 fő	10	Kásáné Sulyok Ágnes
12.	Egyesített Óvoda Gyermekkert Tagóvodája	1134 Bp. Tüzér u. 62.	250 fő	10	Szekeres Erika
13.	Egyesített Óvoda Vízafogó Tagóvodája	1138 Bp. Vízafogó sétány 4.	208 fő	8	Mátraháziné Sebők Tímea
14.	Egyesített Óvoda Futár Tagóvodája	1131 Bp. Futár u. 23–25.	208 fő	8	Freudné Bánlaci Ildikó
15.	Egyesített Óvoda Nyitnikék Tagóvodája	1131 Bp. Madarász Viktor u. 3.	211 fő	8	Juráncsik Tünde
16.	Egyesített Óvoda Ákombákom Tagóvodája	113 Bp. Visegrádi köz 4.	84 fő	3	Daruka Ilona
17.	Egyesített Óvoda Pitypang Tagóvodája	1139 Bp. Országbíró utca 10.	407 fő	15	Erdélyi Zsuzsanna
			3574 fő	135	

Az Óvodaigazgatóság munkatársainak, a fejlesztést segítő szakembereknek, valamint a gyermekvédelmi felelősöknek a nevei és elérhetősége a tagintézmények honlapjain és központi faliújságjain megtalálhatóak.

## 2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel online jelentkezés alapján történik, egész évben folyamatosan elérhető a felület az Egyesített Óvoda honlapján. <https://ovoda.bp13.hu/>. Az új óvodaköteles (adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) gyermekek jelentkezése minden év első félévében történik, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §.-a alapján.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére év közben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről e-mail-en vagy annak hiányában postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően Nyílt napok keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy személyesen ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival. Pandémiás időszak esetén, a tagóvoda bemutatkozása online formában valósul meg, mely kiegészül intenzív infokommunikációs kapcsolattartással, felvilágosítással a tagóvoda vezetővel.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása (<http://ovoda.bp13.hu/dokumentumok/dokumentumaink/>), valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkorai ellátása, a tagóvodák felvételi körzete az Egyesített Óvoda honlapján található: <http://ovoda.bp13.hu/informaciok/beiratkozas/> A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, illetve át, amelynek körzetében lakik, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől az Egyesített Óvoda intézményvezetője jogosult dönteni.

### 2.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum hétéves koráig),
- az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával,
- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét, befizette az étkezés térítési díját.

### 2.2 Online jelentkezéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,

- bérlemény, vagy adás-vételi szerződés, mely a XIII. kerületben való lakhatást igazolja,
- három hónapnál nem régebbi bejelentés esetén a körzeti védőnő igazolása az életvitel szerinti ott lakásról,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a szülők hozzájáruló nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban, amennyiben a szülők a gyermeket külön nevelik.

2.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint a tagintézmény működési körzetéhez tartoznak,
- a XIII. kerületben laknak,
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola),
- a szülő/k munkahelye munkáltatói igazolás alapján a XIII. kerületben van.

**Az óvodaköteles gyermekek esetében az óvodai jogviszony kezdete nem azonos a tényleges óvodai szolgáltatás igénybevételének kezdetével. A tényleges óvodai ellátás igénybevételét az első nevelési év megkezdéséhez, azaz szeptember elsejében határozzuk meg.**

**Ha a gyermeket, a szülő igénye szerinti tagóvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az intézményvezető koordinálja a gyermek elhelyezését. Amennyiben a szülő számára a felvételi döntés továbbra sem megfelelő, felülbírálati kérelemmel fordulhat az Egyesített Óvoda intézményvezetőjéhez, aki a kérelmeket folyamatosan, az esetlegesen megüresedő helyek függvényében méltányolja.**

**Lakóhely szerinti XIII. kerületi gyermek - kerületen belüli - elhelyezése biztosított.**

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető jogosult dönteni.

Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagóvoda vezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

2.4 Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett, gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre

kötelezett gyermek (aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt és az OH felé is jelentési kötelezettsége van meghatározott nyomtatványon. Az országgyűlés 2020. január 1-jétől a 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) az óvodai nevelésre kötelezett gyermekek óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentését az alábbiak szerint módosította.

Nkt. 8.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. **A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

## 2.5 Az intézményen belüli átjelentkezés eljárásrendje

Kerületen belüli óvodai áthelyezési kérelmet online módon lehet benyújtani, és a jelentkezés típusánál ezt külön szükséges megjelölni a következő linken:

<https://ovoda.bp13.hu/ovipanel/jelentkezés>

A beérkezett kérelmet 3 napon belül elbíráljuk, és a szabad férőhelyek függvényében a szülőkkal egyeztetve intézkedünk.

## 2.6 Autista spektrumzavarral élő gyermekek elhelyezése

Az óvodai felvétel időpontjában - autizmusban érintett, szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek a 6 kijelölhető tagintézményben (Pitypang, Vizafogó, Nyitnikék, Varázsliget, Mesés kert, Gyöngyszem) kerülnek elhelyezésre. Amennyiben egy gyermek, év közben kap szakértői bizottság által kiállított szakvéleményt arról, hogy autizmus spektrumzavarral él és nem autizmusban érintett gyermekek befogadó intézményébe jár, úgy – külön egyeztetés alapján - nevelési év közben is megszervezhető az áthelyezése.

### 3. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása

- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünet, stb.) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időtartama 3 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon, és a szülői szervezetek által használt online felületeken.  
A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közel lévő tagóvodák) elhelyezzük.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeket a napokon az óvoda zárva tart. A gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget egy közellévő tagóvodánkban biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal kérjük, hogy aláírt nyilatkozatukkal jelezzék, igényt tartanak e másik óvodában történő elhelyezésre.

### 4. Az óvoda heti rendje, napirendje

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől - péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.

- Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a tagóvoda-vezetők. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét a gyermek.
- Kivételt képez:
  - o Pandémiás időszakban ügyelet nem szervezhető, a gyermekeket a saját csoportjukban fogadja a saját óvodapedagógusuk.
  - o Egészségügyi válsághelyzet idején ügyelet kizárólag a szabadban szervezhető külön ügyeleti rend szerint.
- Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe. Ha nem érkeznek az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott értesítési telefonszámon háromszori eredménytelen telefonhívást követően rendőri kísérettel, a Budapest Főváros Önkormányzat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz kell vinni (1081 Alföldi u. 9-13. tel: 323-2 900).



#### 4. 1. A hetirend

Különösen a nevelési év elején és végén változhat.

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltérhet egymástól a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja, kialakítása a helyi adottságok, igények, lehetőségek, hagyományok figyelembe vételével történik, amit az óvodák óvodapedagógusai alakítanak ki. Tagóvodánként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvodapedagógus válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.

#### 4. 2 A napirend

Biztosítja a gyermekek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Tagóvodánként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 7 – 10:30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között folyamatos reggeli étkezés, majd kötetlen, ill. kötött foglalkozások szervezése)
- 10:30 – 12 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 12 – 13 óráig ebéd
- 13 – 15 óráig pihenés
- 15 – 17 óráig összefüggő játékidő (uzsonna)

#### 4.3 Óvodába érkezés és távozás

A gyermekek szülővel való beérkezése a tagóvodába 9.00 óráig lehetséges, az ezt követő időszakban kollégáink a kapuban veszik át a gyermekeket, így biztosítva a délelőtt további részében a zavartalan nevelőmunkát. A gyermekek óvodában eltöltött napi idejére 8-9 órát javasolunk, de kérjük, hogy 10 óránál többet ne tartózkodjon bent az intézményben gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára. A gyermekek óvodába érkezésekor, és távozáskor, a gyermeket kísérők száma, nem haladhatja meg a két főt, pandémiás időszakban az 1 főt.

#### 4.4 Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje

Elsősorban a nyári időszak alatt a gyerekek reggeli gyülekezése az óvodaudvaron történhet. Minden esetben óvodapedagógusnak adják át gyermeküket, valamint távozáskor is minden esetben jelezzék elmenetelüket. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.

#### 4.5 Étkezés

A gyermekek napi étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely erre megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.

Az óvoda konyhája az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP) rendelkezése szerint. Rendezvényre a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket hozhatnak

**Az ételmezést biztosító konyha kizárólag szakorvosi vélemény alapján napi 1x-i, 2x-i, 3x-i-diétás étkezést is biztosít a speciális étkezési igényű gyermekek számára.**

Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.

Az öltöző szekrényben ételt, italt tárolni nem szabad! Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehetséges.

Az étkezés megrendelése:

A szülő gyermeke étkezését minden hónap 1-től 24-ig az online felületen, az óvodától átvett felhasználói név és jelszó használatával az *etkeztetes.budapest13.hu* felületen rendelheti meg a következő hónapra.

Az online felület zárása után pótrendelés kérése lehetséges: az óvodatitkár által kitöltött csekket postán befizetve igényelhető az étkezés az óvodában.

**Az étkezést a szülőnek abban az esetben is meg kell rendelnie, ill. lemondania, ha a gyermek ingyenes étkezésben részesül, ezt megteheti írásban, vagy az óvodatitkárnál személyesen.**

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása az online felületen lehetséges, amennyiben az nem működik, akkor az óvodatitkárnál telefonon vagy emailben az adott napon 8.30-ig.

Az ingyenes étkezésre való jogosultságot a szülő a Gyvt.21/B.§(1). alapján a 6. sz. melléklet kitöltésével tudja igényelni.

Ingyenes az étkezés:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére  
– *érvényes RGYK-s határozat szükséges*
- b) tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek  
– *MÁK szakorvosi igazolás, ill. szakértői bizottság szakvéleménye szükséges*
- c) három, vagy több gyermeket nevelő családban él – *Nyilatkozat kitöltése szükséges*
- d) a szülő nyilatkozata alapján a családban az 1 főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és járulékokkal csökkentett összegének 130%-át.
- e) nevelésbe vett gyermekként él a családban.

Az ingyenességre vonatkozó nyilatkozatot minden nevelési év kezdetét megelőzően szükséges megújítani. Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni szükséges.

Az intézmény a gyermekétkeztetést szerződéses partnerrel látja el. A szerződésben foglaltak szerint biztosítja az ételintolerancia/diéta figyelembevételét (pl. tej, tojás, szója és búza).

A szülők számára a speciális betegségeket/igényeket illetve a család világnézetét (pl. vallási okok) figyelembevéve lehetőség van a gyermekétel egyéni megrendelésére és elvitelére (külön igénylő nyilatkozat benyújtása alapján) külső szolgáltatótól, amennyiben a diétás konyha nem készíti (egyéni megállapodás alapján) a gyermek számára megfelelőt.

A közétkeztetés által biztosított étel elvitele az intézményből nem lehetséges, mivel a hűtlánc folyamatossága bizonytalan.

## 5. Szolgáltatásaink

### 5. 1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása,
  - óvodai foglalkozások,
  - logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások,
  - fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozás,sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai,
  - különleges bánásmódot igénylő gyermekek szüleinek tanácsadás,
  - óvodapszichológusi konzultáció,
  - sporttevékenységek 5-6-7 évesek számára: úszás (vízhez szoktatás), tartásjavító torna, birkózás, labdás torna, mozgásfejlesztés
- Az ingyenes sport szolgáltatások igénybevételéről a tagóvoda vezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján.**
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez.

A fenti szolgáltatásokról a tagóvoda vezetők tudnak további felvilágosítást adni.

### 5.2 Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:

- Évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az óvodában. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.
- A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élőködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és a megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát. A kezelés tényéről írásban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

5.3 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Megszervezésében, kiválasztásában kiemelt szempont a szakszerűsége, a tagóvoda pedagógiai célkitűzéseinkbe való illeszkedése, az óvodáskori sajátosságok figyelembevétele, a gyermekek kiegyensúlyozott életvitelének, személyiségfejlődésének elősegítése.

A térítéses szolgáltatások igénybevételének módját, lehetőségét az Egyesített Óvoda szabályozza a Pedagógiai Programjának elvei alapján.

A szerveződő önköltséges, fakultatív szolgáltatásokon való részvétel szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, mely szerint a tanfolyamok kizárólag 4–5 éves kortól szervezhetőek, valamint egy gyermek maximum heti két különböző típusú tanfolyamon vehet részt.

## 6. Védő – óvó előírások

**Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!**

Védő – óvó előírások:

- A gyermekek csak **felnőtt kísérettel** érkezhettek, ill. távozhatnak az óvodába/-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 16 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy azt írásban kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak!
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre **az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan **aktuális telefonszámot** adjanak meg, olyan személyekét, akik a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) hazavihetik a gyermeket, hogy ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva **napközbeni elérhetőségre vonatkozó információt** megadni az óvodai beiratkozás alkalmával.

Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek újra egyeztetni, aktualizálni. Bármilyen **személyes adat (pl. név-, lakcím) változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodatitkárt és az óvodapedagógusokat.**

- Válás, különélés esetén **a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik.** Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül szükséges megoldani!

- **Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat**, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük, hogy érkezéskor a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, ha hazamenetelkor átvették gyermeküket az óvodapedagógustól (csoportszoba, udvar), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- **Az óvodában tartózkodás ideje alatt**, kérjük, hogy **a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről gondoskodjanak**. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet, illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.
- A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!** Az ajtónyitó gombot, illetve kódot csak a felnőttek használják, annak használatát biztonsági okokból ne engedjék a gyerekeknek.
- **Óvodán kívüli foglalkozásokra** (élményszerzés, séta, színház, uszoda, kirándulás, stb.) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket. Az adott nevelési évre vonatkozó, alapellátáson kívüli, óvodapedagógus (szülők) által javasolt programok és azok összes költségéről csoport értekezleten történő egyeztetés után határoznak a szülők. Aki ezeken a programokon nem kíván részt venni, gyermeke számára az óvodai alapellátás másik csoportban azon a napon is biztosított.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- A születésnapok ünneplésekor kizárólag **tortagyertyát használunk**. A 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendeletre hivatkozva tűzijátékot a tortán, az óvodában tűz- és balesetvédelmi okokból nem használhatunk!
- A születésnapok ünneplésekor otthonról/cukrászattól hozott tortát nem fogad intézményünk elsősorban a különböző allergiás reakciók kiváltásának megelőzése, illetve az egészséges életmód irányelve alapján. Hivatkozva az Nkt. 25. §-a (5a) pontjának „A köznevelési intézménynek biztosítania kell b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet jogszabályára.

**Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket** a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, fertőző betegség esetén orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. A gyermek testhőmérsékletét mérve, ha 37, 5 fok feletti eredményt kapunk két egymás utáni mérés alkalmával, telefonon jelezzük a szülőnek. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

- **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek** az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kérik, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.
- A szülők, ha már reggel észlelik gyermekükön egy betegség kezdődő tüneteit, akkor saját gyermekük, a közösségbe járó többi gyermek és munkatársaink védelmében ne hozzák gyermeküket óvodába.
- **Fertőző betegség esetén** az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A 3-6 éves korú gyermekek **évenkénti védőnői szűrővizsgálata** a területi védőnő feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétben végez a gyermekorvosi rendelőben. Az évenkénti kötelező státuszvizsgálatokról készült lap másolatát az óvodába be kell nyújtani. A másolatokat az óvoda védőnője kezeli, illetve bármilyen szakértői vizsgálati kérelem esetén csatolnunk szükséges. A státusz lapokra szükség van óvodai és iskolai beiratkozáskor is.
- Mind a 17 tagintézményünkben esetleges életmentő beavatkozás céljából **EpiPen Junior autoinjektort** biztosítunk szükség esetén a gyermekek számára. Az EpiPen Junior autoinjektor azonnali alkalmazásra szolgál, olyan gyermekek számára, akiknél igazoltan magasabb az anafilaxia kialakulásának a kockázata, ideértve azokat a gyermekeket is, akiknek az anamnézisében anafilaxiás reakció szerepel. Tagintézményeinkben az EpiPen Junior egyszeri adagot biztosítjuk, amely (0,3 ml) 150 mikrogramm (0,15 mg) adrenalint tartalmaz.  
Az Nkt. 25. §-a (5b) pontja alapján a szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek érintettségének fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.  
Az anafilaxiás sokk esetén nincs arra lehetősége munkatársainknak, hogy megvárják a szülő megérkezését, ilyen esetben kollégánk feladata az injekció beadása.

- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős, a szociális segítő elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható. Az óvodába balesetet okozó eszköz nem hozható be.
- Kérjük a szülőket, **gyermekük ruházatát** ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, melyről a szülőt a gyermek ellátását követően telefonon értesítjük. Amennyiben a baleset következtében a gyermek súlyos sérülést szenved, vagy az életét veszélyeztető állapotba kerül, a mentők értesítését követően vesszük fel a kapcsolatot a gyermek szüleivel. A gyermek minden esetben felnőtt kíséreléssel együtt hagyja el az óvodát, szülei távollétében ez a személy a gyermek óvodapedagógusa vagy a tagóvoda megbízottja. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilvántartjuk, melyről jegyzőkönyv készül. **A 8 napon túl gyógyuló balesetet** a munkavédelmi felelős a tagintézmény vezetőjével elektronikus úton **jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja az intézményvezetőnek, a szülőnek és 1 példányát a tagóvoda irattárazza. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni.
- Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani. A szabályokról a szülői értekezleten tájékoztatást adunk. A lifttel rendelkező óvodákban a berendezést rendeltetésszerűen kell használni.
- A gyermekek ruházata az óvodában:
  - o jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
  - o szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
  - o ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
  - o legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése
  - o a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel szükséges ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
  - o a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni. Egymás személyes tárgyait óvni kell, a gyermekeket is erre neveljük
  - o a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott /gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló/, mert balesetveszélyes.

- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
- A szülő óvodában tartózkodásának ideje alatt az óvodai szabályok betartatása a gyermekkel a szülő feladata. Ebben az időszakban az óvoda tárgyi felszereltségének megrongálása esetén a kár megfizetése, helyreállítása a szülőt terheli.
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak előre megbeszélte esetekben pedagógiai céllal!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az óvodavezető engedélyével!

## 7. A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők a honlapon, az intézmény online közösségi felületén, a tagóvodák kijelölt központi, és a csoportok saját faliújságain, valamint zárt online csoportokban tájékozódhatnak.

A következő dokumentumok hozzáférhetőek a tagóvoda vezető irodájában és az Egyesített Óvoda honlapján:

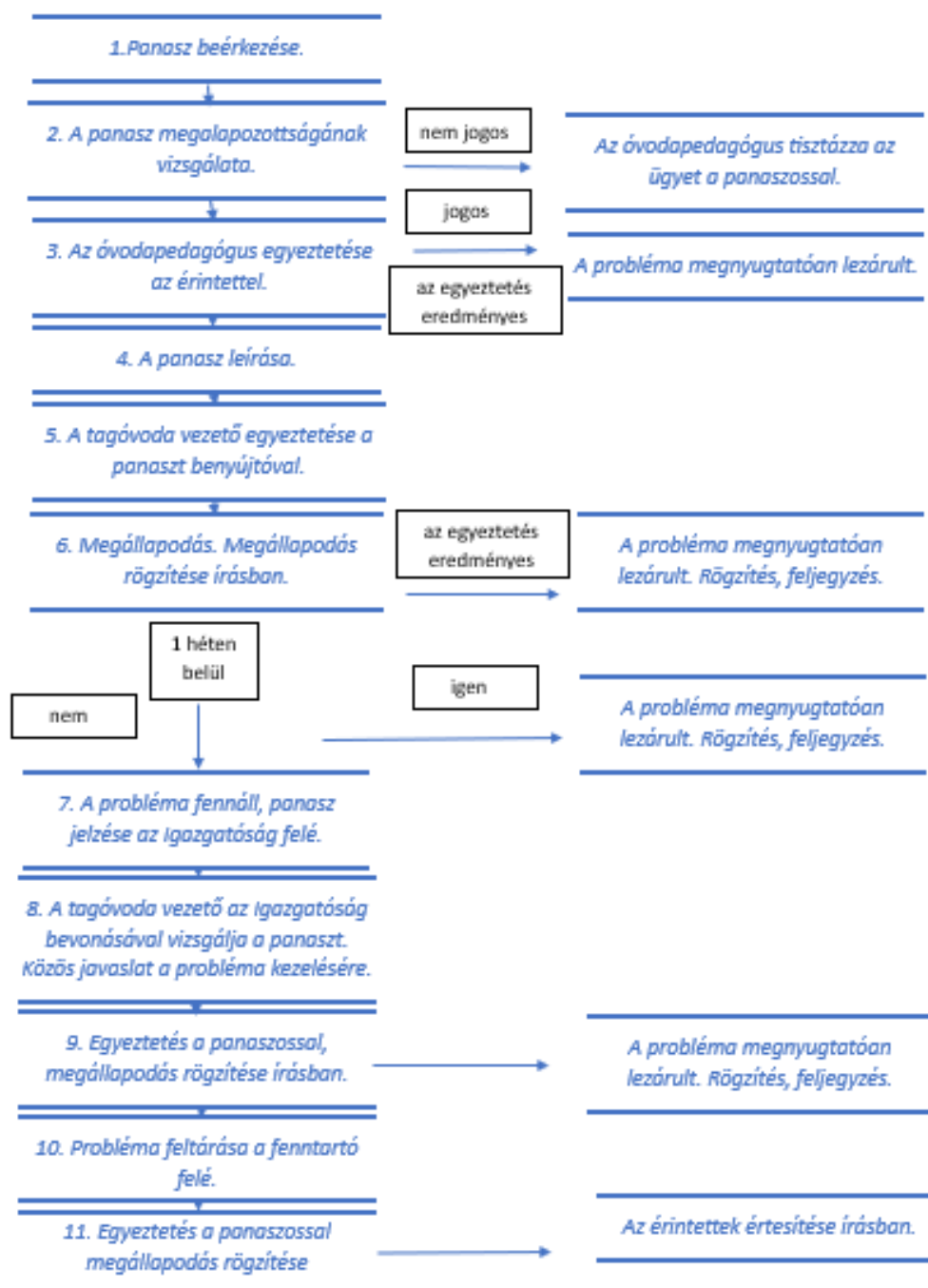
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Belső adtavédelmi szabályzat
- Házi rend
- Munkaterv

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a szülői fogadók alkalmával az óvodapedagógusoktól és a tagóvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, illetve a tagóvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk. Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és a tagóvodai egyéb, helyben kialakított információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt folyamatosan kísérvék figyelemmel.



## 8. Panaszkezelési eljárásrend



A szülők felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz fordulhatnak. Szükség esetén keressék meg a tagóvoda vezetőjét, illetve az Egyesített Óvoda intézményvezetőjét.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők **több mint 30% -a** (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Minden tagóvoda szülői szervezet közösségének elnökét delegálja az Egyesített Óvoda szülői közösségébe, ahol a választmány tagjai továbbítják a tagóvodákba járó gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket és gyakorolják érdekképviselői, véleményezési és egyetértési jogukat.

## 9. Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka helyi gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek formái:

- A gyermekek óvodai nevelésének megkezdése előtt vagy annak első évében **családlátogatást** kezdeményezünk, valamint az óvodai élet megkezdése előtt ismerkedési lehetőséget szervezünk az óvodában. Mindkét együttműködési formát a tájékozódás és az ismerkedés fontos eszközének tekintjük.
- Az óvodára való ráhangolódás megkönnyítése érdekében OVIFÜZET-et ajándékozunk az újonnan érkező gyermekeknek. Célunk, hogy előre megismerjék a gyermekek, hogy hova fognak járni, kik fognak rájuk vigyázni. A sikeres beszoktatás egyik feltétele a kötődés és a bizalom kialakítása, melyet a füzetben elhelyezett képek, valamint anya/apa magyarázatai fognak segíteni a gyermekekben kialakítani.
- A szülőtől való elválás megkönnyítése érdekében a szülővel kezdődő, fokozatos leválást elősegítő beszoktatást szorgalmazzuk, ezzel a lehetőséggel hosszantartó hiányzás esetén ismét élhetnek a családok.
- Naponkénti egyeztetés lehetősége, a legfontosabb információk közlése – tartama rövid idejű, gyors információcserét jelent. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (szülői fogadón, szülői értekezleten) adunk.
- Szülő jelenléte a csoportban: főként az átmeneti, „befogadási” időszakban alkalmazzuk, de esetenként célzottan, megbeszélte időpontban megfigyelheti gyermekét a közösségben akár szülői, akár óvodapedagógusi kezdeményezésre.

- Időpont egyeztetéssel (nyílt nap – nyílt hét) lehetőséget adunk a szülők számára, hogy betekintést nyerjenek gyermekük óvodai életébe.
- Szülői fogadó a gyermek fejlődését támogató tanácsadás keretében (személyes vagy online formában) a „négy szemközt” beszélgetés, a közös megoldáskeresés lehetőségét teremtjük meg, korrekt tájékoztatást adunk a gyermekek fejlődéséről.
- Szülői értekezleten (személyes vagy online formában) alkalmat adunk arra, hogy a szülők megismerkedhessenek az óvoda célkitűzéseivel, és az általánosan érdeklődésre számot tartó témákban eszmecsere alakuljon ki.
- Szülői fogadó és szülői értekezletek alkalmával sem kép-, sem hangrögzítés nem végezhető a személyi-, és adatvédelmi szabályozások alapján.
- A csoportok számára a fontos információk, események és a csoport életével összefüggő történések gyors, hatékony megosztására lehetőség van az adatvédelmi és titoktartási kötelezettséget figyelembe véve zárt Facebook csoportot létrehozni, melynek tagjai kizárólag a csoportba járó gyermekek szülei (gondviselői), a pedagógusok és a tagóvoda vezető lehetnek.
- Egyes programok, ünnepélyek, az ezzel összefüggő „munka és játszó délutánok” szervezésével szintén az óvoda és a szülők együttműködését erősítjük.
- A szülőknek szóló rendezvények időpontjainak meghatározásakor figyelembe vesszük a szülők általános munkaidejét, szükség esetén az óvodás gyermekek számára gyermekfelügyeletet biztosítunk.
- Szülői értekezlet és a fogadóóra ideje alatt biztosított az óvodába járó gyermekek felügyelete/tartózkodása.
- Szülői értekezlet, ünnepségek korosztályonként különböző időpontokban vannak, biztosítva ezáltal, hogy a többgyermekes szülők minden eseményen részt tudjanak venni.
- A szülői közösség Szülői Szervezetbe választott tagjai által képviseli a szülők jogait, érdekeit, véleményét a jogszabályban meghatározott módon és esetekben. Elnökük a szülői képviselőt biztosítja az Egyesített Óvoda szintjén.

A nyílt napok szervezése a tagintézmények által meghatározottak alapján történik minden évben tavasszal. A tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

#### 9.1 Digitális csoportnaplóhoz kapcsolódó szülői funkciók

Óvodapedagógusaink tervezőmunkája elektronikus módon vezetett, amihez a következő szülői funkciók kapcsolódnak:

- az óvoda előzetes értesítése alapján a gyermek **anamnézis lapjának** kitöltése,
- elérése: [https://ovped.komdat.hu/OvodaAdmin/Gyerek\\_Anamnezis](https://ovped.komdat.hu/OvodaAdmin/Gyerek_Anamnezis)
- felhasználói fiók létrehozása, az e-napló szülői felületéhez, elérése: <https://ovped.komdat.hu>
- regisztráció és bejelentkezés után elérhetővé válik az **Óvodai adminisztráció menüpont**

- a **Gyermek adatok/Hiányzások** menüponton belül lehetséges hiányzás rögzítése,
- az **Adatvédelmi nyilatkozatok** menüponton belül lehetőség van az adatvédelmi kezelési tájékoztató és a különböző adatvédelmi nyilatkozatok rögzítésére,
- valamint a gyermek, éves státuszvizsgálat lapjainak feltöltésére.

A fentiek használatához a szülői felhasználói kézikönyv nyújt segítséget, mely elérhető az Egyesített Óvoda honlapján: <https://ovoda.bp13.hu/szuloeknek/szuloi-felhasznalo-funkciok/>

Köszönjük Önöknek a digitális felület használatát, mellyel célunk a gyors és hatékony információáramlás, valamint a fenntarthatóság jegyében minél kevesebb papír nyomtatása.

## 9.2 Az OVIPANEL felülethez tartozó szülői funkciók

2023 szeptemberétől a gyermekek digitális védelmének biztosítása érdekében a pedagógusok és szülők közötti kommunikációt az Ovipanel bővített felületén biztosítjuk, az adatvédelmi előírások figyelembevételével. Az óvodai jogviszony létesítése után megadott regisztrációs kóddal tud a szülő a felületre belépni, melynek során a felület felhasználó funkciónak tájékoztatása is megtörténik.

## 9.3 Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. A gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer - a gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzíti.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi egy alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat.

### **Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:**

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét (óvodába érkezés javasolt ideje: 8.30-ig).
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen.
- A napi beszélgetések alkalmával, érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van lehetőség. Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre. A gyerekekkel

kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten) folytatunk.

- Gyermekükkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást a saját óvodapedagógusoktól vagy a tagóvoda vezetőtől kérjenek, ezekben a kérdésekben ők az illetékesek.
- A szülők saját gyermekük fegyelmezésére jogosultak, az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni tilos.
- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk és várjuk el viszont.

## 10. A beiskolázás rendje

1. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.
2. Kontrollként alkalmazzuk az 5 majd 6 éves gyermekek diagnosztikus írás-mozgás mérését DIFER mérőeszközzel, amely évi egyszeri alkalommal történik. Egy évben kétszer (okt., ápr.) összefoglaló írásos pedagógiai véleményt adunk a gyermekről a szülők részére a gyermeki fejlődést nyomon követő mérés alapján fogadóóra keretében.
3. Az iskolára való alkalmasságról az óvodapedagógusok és a gyermekkel foglalkozó különböző szakemberek egy team megbeszélés keretében foglalnak állást, majd ezt követően a szülőkkel közösen, fogadóóra keretében történik megbeszélés az iskolai előmenetelről.
4. A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, és hirdetmények közzétételével történik.
5. A tanköteles korú gyermekek esetében az iskolakezdést megelőző év végén az óvodapedagógus és a szülők között történjen - fogadó óra keretében - megállapodás az iskolakezdés időpontjáról.
6. Amelyik gyermek óvoda vagy iskolaköteles és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az Oktatási Hivatal felszólítja a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

## 11. Személyes adatok kezelése

A gyermekek adatainak kezelése a 2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben előírt módon történik.

A gyermekek személyi adatainak kezelésére és továbbítására az intézményvezető, a helyettes, a pedagógus, gyermek és ifjúságvédelmi felelős, balesetvédelmi felelős és az óvodatitkár jogosultak az Egyesített Óvoda belső adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A gyermekről nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
  - a felvétellel kapcsolatos iratok,
  - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok (sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok)
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a fentiekén túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetők, a saját adataival mindenki maga rendelkezik.

### 11.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő módon és mértékben, célhoz kötötten is kezelhetők.

Betartva a szükségesség és arányosság elveit, a kezelt adatok körei megegyeznek a nyilvántartás során felvett adatokkal, azzal a megjegyzéssel, hogy a különböző célok különböző adatkategóriákat jelenthetnek.

### 11.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

### 11.3. Adatközlés

A gyermekek adatai a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az Intézményből:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok, a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézményekkel, illetve vissza
- a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- a gyermek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához
- az egészségügyi, óvodai, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából
- az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

## 12. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos),
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése),
- időzítés elve (a tett után közvetlenül),
- következetesség elve,
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét,
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük).

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző bízató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak),
- megbízások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.).

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, illetve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása,
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás.

Pedagógiai és gyermekvédelmi elvek és szabályok mentén szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

### 13. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

20/2012 EMMI rendelet: 51. § (1) hivatkozva: A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Fertőző betegség esetén, orvosnak kell igazolnia, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is, illetve, hogy az igazolást orvosi vizsgálat vagy a szülő nyilatkozata alapján állította ki a gyermekorvos.

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

a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, - Kérelem egy hónapnál hosszabb hiányzás engedélyezésére -

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, - orvosi igazolás/szülői nyilatkozat -

A szülő a digitális csoportnaplón keresztül is igazolhatja a gyermek hiányzásait. Lásd. 9.1



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

(3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naponál** 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) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c) 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.

1. Szülői felelősségre, enyhe, nem fertőző betegség esetén otthon tartott és kezelt gyermeknek szülői nyilatkozattal lehet igazolni hiányzását (maximum 4 napot).
2. A betegség vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján jelezni kell az óvoda felé. A fertőző betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert a többi gyermek védelmében csak így vehető be újra az egészséges gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
3. Amennyiben egyéb ok miatt van távol a gyermek (családi program), a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – jelezni kell írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hónapot meghaladó hiányzást a tagóvoda vezetője engedélyezi az e-naplóban rögzített igény megjelölésével. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell jelezni a vezető részére, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg az engedélyben a távolmaradás mértékét.
4. Amennyiben nevelés nélkül munkanap miatt tart zárva az óvoda, arról külön igazolást nem kérünk.

5. Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint fertőző betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.
6. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

### **Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén**

Tizenegy nap hiányzás esetén

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 - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap.

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)].

## **14. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára **ingyenes**.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a Pedagógiai Program szakmai elvei alapján szervezett külön, szülők által támogatott önköltséges szolgáltatásokért.

Amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

## **15. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján 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 Nkt. 53. § (1) bekezdése alapján megszűnik az óvodai elhelyezés, ha*

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására – határozaton szereplő dátummal
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,

- kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik,
- intézmény / intézményegység megszűnése miatt.

## 16. Fakultatív hit- és vallásoktatás

**Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.**

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

## 17. Családbarát intézkedések

Az intézményből lehetősége van, az ezt igénylő családok számára kölcsönözni többféle típusú gyermekjátékot (társasjáték, kártya, egyéb játék, mesekönyv). A kölcsönzés tényét, meghatározott idejét papír alapon szükséges egy erre külön kialakított nyilvántartó lapon vezetni.

Az intézményben szükség esetén, a gyermekek részére váltóruhát biztosítunk, az erre igényt tartó családok számára.

Intézményünk mind a 17 tagóvodája elnyerte a Családbarát hely tanúsító védjegyet, mint szolgáltatóhely. A Családbarát Hely olyan szervezet, mely a munkáltató és a munkavállaló, valamint a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő szempontjainak kölcsönös figyelembevételével támogatja a családon belüli szerepek betöltését. Figyelembe veszi a családok élethelyzetének változásait, csökkentve ezzel a szervezet elvárásainak és a családi környezet igényeinek összeütközéseiből fakadó konfliktusokat.

Családbarát Szolgáltató Hely esetében a szolgáltató figyelembe veszi a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek családi körülményeit, családjuk igényeit is, az általa nyújtott szolgáltatásokhoz igazodva (pl. etetőszék, gyermekmenü, gyermekkocsi tároló, akadálymentes közlekedés gyermekkocsi számára).

## 18. A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról,
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet.

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

**Nyilvánossága:**

- Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.
- Az Egyesített Óvoda és a tagóvoda honlapján, egy példány a tagóvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőjétől és az óvodaigazgatótól lehetséges.

## 19. Záró rendelkezések

- Készítette:** Erdélyi Nóra intézményvezető  
**Véleményezte:** Egyesített Óvoda Szülői Szervezete  
**Elfogadta:** Egyesített Óvoda Nevelőtestülete 2014.  
**Jóváhagyta:** Budapest Főváros XIII. ker. Önkormányzat 169/2014(08.19.) sz. határozatával  
**Érvényesség:** A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

**Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.**

**Felülvizsgálata:** évente

**Módosítása:** jogszabályváltozás okán.

**Javaslatot tehet a módosításra:** Egyesített Óvoda nevelőtestület 30% -a.  
Egyesített Óvoda szülői közösség 30 % -a.

**13. Melléklet:** 1. sz. A gyermek jogai, a szülő kötelességei és jogai

Budapest, 2021. szeptember 1.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**

Az óvodában és az óvoda környékén kérjük fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket! Örülünk, hogy gyermeküket ránk bízta, bízunk a partneri együttműködésben a közös nevelési elveink mentén.

**Erdélyi Nóra**  
**intézményvezető**

## 20. Melléklet

### **Nkt. 46. §**

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### **(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy**

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

## **A szülő kötelességei és jogai**

### **72. § (1) A szülő kötelessége, hogy**

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### **(5) A szülő joga különösen, hogy**

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

### 35. A pedagógus kötelességei és jogai

62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,

b) \* a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,

c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,

d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,

g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,

h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,

i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

j) a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,



- k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- p) megőrizze a hivatali titkot,
- q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

(1a) \* A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) \* Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) \* A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által

szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) \* A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

(1e) \* Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

(2) \* A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető – munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel – annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

(3) \* A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszatorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.

(4) \* A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját a hivatal jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott. A pedagógus-továbbképzési programok engedélyezése és szervezése – a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerére vonatkozó előírások kivételével – nem tartozik a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá. A pedagógus-továbbképzések nyilvántartását és ellenőrzését a hivatal látja el.

(4a) \* Az Mt. 46. § (1) bekezdés j) pontja alkalmazásakor nem tartozik a munkáltató képzési politikája körébe a pedagógusok e törvény alapján kötelező továbbképzése.

(5) \* A nevelési-oktatási és a pedagógiai szakszolgálati intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által – az e törvény keretei között – meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

(6) \* A teljes munkaidő ötvenöt-hatvanöt százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el, amelybe bele kell számítani heti két-két óra időtartamban a pedagógus által ellátott osztályfőnöki, kollégiumi, tanulócsoporthoz vezetői, vagy munkaközösség vezetéssel összefüggő feladatok, továbbá heti egy óra időtartamban a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok időtartamát. E szabályokat kell alkalmazni abban az esetben is, ha a törvény egyes pedagógus munkakörök esetében az a bekezdésben foglaltaktól eltérően határozza meg a munkaidő egyes feladatokra fordítandó részeinek arányát. A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

(8) \* Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

(9) A vezetőpedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje gyakorló óvodában a teljes munkaideje hatvan százaléka, más gyakorló nevelési-oktatási intézményben, gyakorló szakszolgálati intézményben a teljes munkaideje harminc százaléka lehet.

(10) A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakört betöltő neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje ötven százaléka.

(11) A gyakorlónak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje tanítók, általános és középiskolai tanárok esetében a teljes munkaideje ötven százaléka, óvodapedagógusok esetében hatvanöt százaléka lehet.

(11a) \* Az óvoda-, iskolapszichológus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje – teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében – heti huszonkettő óra. Az óvoda-, iskolapszichológus a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzi a gyermekek, tanulók egyéni vagy csoportos szűrésével, vizsgálatával, konzultációval, tanácsadással (a továbbiakban: közvetlen pszichológiai foglalkozás) kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, tanulókkal, pedagógusokkal és szülőkkel való hatékony együttműködés kialakítását célzó feladatokat. Az óvoda-, iskolapszichológus további heti tíz órában a közvetlen pszichológiai foglalkozások szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladatokat látja el, részt vesz a pedagógiai szakszolgálat óvoda-, iskolapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban, szükség esetén előkészíti a gyermek, tanuló szakellátásba történő irányítását, a munkaidő fennmaradó részében pedig a munkaköréhez szükséges információk

feldolgozásával, az óvodai, iskolai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységeket végez. A közvetlen pszichológiai foglalkozás heti előírt időkerete indokolt esetben a nevelési, tanítási év alatt az egyes hetek között átcsoportosítható. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a koordinátorral való kapcsolattartáson kívül a munkavégzés valamennyi időkerete arányosan csökken.

(12) Az iskolai, kollégiumi könyvtárostánár, könyvtárostánító a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő keretében biztosítja a könyvtár nyitva tartását, a könyvtári órákat. Munkaköri feladatként a kötött munkaidő többi része hetven százaléka – a könyvtár zárva tartása mellett – a munkahelyen végzett könyvtári munkára (az állomány gyarapítása, gondozása, könyvtári kutatómunka), iskolai kapcsolattartásra, a további harminc százaléka a munkahelyen kívül végzett felkészülésre, könyvtári kapcsolatépítésre, állománygyarapításra, továbbá a pedagógus-munkakörrel összefüggő más tevékenység ellátására szolgál.

(13) \* A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott pedagógusok teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében heti huszonegy órában a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzik a gyermekek, tanulók vizsgálatával, egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával, a tanácsadással, gondozói tanfolyamok megtartásával (a továbbiakban: közvetlen foglalkozás) kapcsolatos feladatokat.

(14) \* A nevelési-oktatási intézmény, a pedagógiai szakszolgálat vezetője a heti teljes munkaidőnek az 5. melléklet vagy a pedagógiai szakszolgálatokra vonatkozó miniszteri rendelet szerint tanórákkal vagy foglalkozásokkal le nem kötött részében látja el a magasabb vezetői, vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat. A nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott magasabb vezető vagy vezető megbízással rendelkező pedagógus heti tanóráinak, foglalkozásainak számát az 5. melléklet határozza meg. Az iskolában foglalkoztatott magasabb vezető vagy vezető megbízással rendelkező pedagógus heti tanóráinak, foglalkozásainak száma az általa az intézményben tanított tantárgynak – a köznevelésért felelős miniszter által kiadott kerettanterv alapján készült helyi tanterv szerinti – heti óraszámával azonos, amennyiben olyan tantárgyat tanít, amelynek a helyi tanterv szerinti óraszám magasabb, mint az 5. mellékletben az adott intézményre és vezetőre meghatározott heti tanórák, foglalkozások száma.

### **63. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy**

- a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,

c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,

d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a gyermeket, tanulót,

e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,

f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,

g) \* szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos vármegyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,

h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,

i) az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,

j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,

k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(2) Az (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jog megilleti azt is, akit pedagógus-munkakörből helyeztek nyugállományba.

(3) \* A munkáltató a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben, továbbá a szabadidő-szervező és pedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a hivatalnál. Az e munkakörökből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére az utolsó munkáltató kezdeményezi a pedagógusigazolvány kiadását. A pedagógusigazolvány elkészítéséről a hivatal gondoskodik.

(3a) \* A pedagógusigazolvány kiadására irányuló kérelem tartalmazza:

a) a pedagógus személyazonosító adatait (családi és utónevét, születési családi és utónevét, anyja születési családi és utónevét, születési helyét és idejét) és

b) a pedagógus oktatási azonosító számát.

(3b) \* A pedagógusigazolványt a hivatal küldi meg a jogosult részére a közreműködő intézménybe.

(3c) \* A pedagógusigazolvány tartalmazza:

a) a pedagógus családi és utónevét,

b) a pedagógus oktatási azonosító számát,

c) a pedagógusigazolvány kiállításának időpontját,

d) a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját.

(3d) \* A hivatal a pedagógusigazolvány kiállítása céljából kezeli a (3a) és (3c) bekezdésben felsorolt, valamint a kedvezményre való jogosultság igazolásához szükséges adatokat.

(4) \* A pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban a munkáltató – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel, elektronikus úton terjeszti elő a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A munkáltató az eljárás során – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel elektronikus úton tart kapcsolatot a hivatallal. A pedagógusigazolvány igénylésének, elkészítésének és nyilvántartásának további szabályait jogszabály határozza meg.

(5) \* A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a hivatal részére.