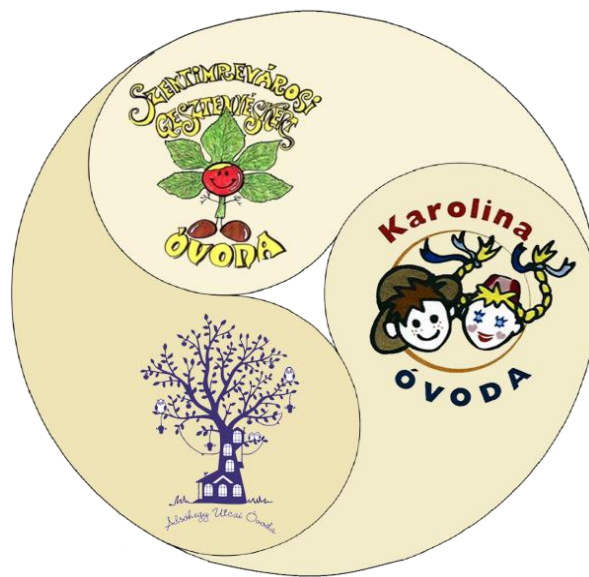


HÁZIREND

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA



Szentimrevárosi Óvoda-Székhely
Újbudai Karolina Óvoda -telephely
Alsóhegy Utcai Óvoda - telephely

Intézmény OM - azonosítója: 034458	Készítette: <i>Szoboszlai Beatrix</i> Szoboszlai Beatrix Intézményvezető 
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) biztosított döntési hatáskörében N/17/2022. (12.13.) határozatszámon elfogadta. <i>Dr. Bencsikné Walter Rita</i> Dr. Bencsikné Walter Rita Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján <i>Haragh Ágnes</i> Haragh Ágnes Szülői Szervezet elnöke A nevelőmunkát segítő alkalmazottak <i>Tar Veronika</i> Tar Veronika nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében
A Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra a dokumentum módosításával – 2023. február 1-jei hatályba lépéssel – a járványhelyzeti egészségügyi előírások betartásához szükséges technikai feltételek költségének biztosításához (a Házi rend 1. sz. Függelék/2. sz. Függeléké életbe lépésével) 146/2022.(VI.23.) XI. ÖK határozatban adott egyetértésén és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl – többlet kötelezettség nem hárul. A fenntartó a Házi rendet tájékoztatói joga alapján megismerte. Fenntartói határozat száma: <i>5</i> /2023. (1-24.) C. K. határozat Fenntartó nevében P.H. 	
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános Megtalálható: www.szentimrevarosiovi.ujbuda.hu	Érvényes és hatályos: 2023. február 01-től visszavonásig
Verziószám: 4/2023	Készült: 2 eredeti példányban Iktatószám: <i>G1/G05/2022</i>

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	10
1.1 A Házi rend célja, feladata	10
1.2 A házi rend időbeli hatálya.....	11
1.3 Általános információk	13
2. A Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	16
2.1. Az intézmény nyitva tartása.....	16
2.2. Zárva tartás eljárásrendje.....	17
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	18
2.4. Nevelés nélküli munkanap igénybevételének eljárásrendje	19
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	20
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel az óvodai jogviszony létrehozása	20
3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok	22
3.3. Óvodai nevelésben való részvétel	23
3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje	24
3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje.....	28
3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	28
3.7. Óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje (Nkt.53. §) Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje	29
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	30
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	30
Igazolatlan mulasztás következményei	30
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	31
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	33
4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok.....	33
5. Gyermek érkezése, távozásának eljárásrendje	34
6. Gyermek az óvodában	36
6.1. A gyermek joga, hogy:.....	36
6.2. A gyermek kötelessége, hogy:	37
7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések.....	38
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	38
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	38

7. 3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	39
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	40
7.5 Otthonról hozott játékok	41
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	42
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	43
10. A gyermekek étkezése az óvodában	45
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	46
11.1. A befizetések eljárásrendje vagy Az E-menza elemeként működő menzakártya rendszer.....	47
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	47
11. 3. Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	49
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	50
11. 5. Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	50
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	51
12. 1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	52
12. 2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:	53
12. 3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	54
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	55
12. 5. Egyéb rendelkezések.....	55
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend....	56
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	57
14. 1. Az óvodában alkalmazott jutalmazás elvei:.....	57
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések.....	57
15. A csoportos igény illetve érdekérvényesítés joga	58
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	59
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	62
17.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván.....	62
17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje	63
17. 3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái	63
17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	63
17.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje	64
18. A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje	64
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	64
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy:.....	65
19.2. A szülő kötelessége, hogy:.....	66

19. 3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei	68
19. 4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	69
19. 5. A véleménynyilvánítás fórumai	69
19. 6. A véleménynyilvánítás formája	70
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – a nyilvánosság biztosítása.....	70
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	70
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatások igénybevételének eljárásrendje .	72
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások....	72
20. 2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	72
20.3. Az alkalmoszerű térítéses szolgáltatások igénybevételének rendje:	73
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	73
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	74
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	74
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	74
22. Alapítványi működés	74
23. Kapcsolattartás	75
24 . Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	76
1. sz. melléklet: Távolmaradási kérelem	79
2. sz. melléklet 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez	80
3/a. sz. melléklet: Nyilatkozat az ételallergiás gyermek étkezésének megrendeléséhez	83
3/b. sz. melléklet: Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez.....	84
4. sz. melléklet Jegyzőkönyv minta	85
Függelék.....	91
1. sz. Függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben.....	92
2. sz. Függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készülség idején	111

Kedves Szülők!

Köszöntjük Önöket a Szentimrevárosi Óvoda szülői közösség tagjaként! Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört alakítsunk ki, melyben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érési folyamata gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös feladatunk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, s mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és köteleességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodni tudjunk a ránk bízott kisgyermekről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az

intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

A közös együttműködés reményében kívánjuk, hogy gyermekeik és Önök élményekben gazdag, tartalmas napokat töltsenek intézményünkben!

Budapest, 2022. 11.25.


Szoboszlai Beatrix
Intézményvezető



1. Bevezető rendelkezések

1.1 A Házi rend célja, feladata

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

A házi rend további célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házi rend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igény_u_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx

1.2 A házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével, 2023. február 01. napján történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által N/6/2022 (04.26.) határozatszámom elfogadott házirend.

Felülvizsgálata: szükség szerint, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár,

mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

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

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

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

1. 3 Általános információk

SZÉKHELY INTÉZMÉNY

Az óvoda neve: **Szentimrevárosi Óvoda**

Az óvoda címe: 1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22

Tel./fax: Badacsonyi utcai épület: 06-1/3810-670

Diószegi épület: 06-1/3612-930

E-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Web: <http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata

Polgármesteri Hivatal

A fenntartó címe: 1113. Budapest, Bocskai út 39-41.

Az intézmény vezetője: Szoboszlai Beatrix

Elérhetősége: 06-1/3810-670

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órája: Előzetes bejelentkezés után

Szentimrevárosi Óvoda székhely: minden hónap első hétfője

Újbudai Karolina Óvoda telephely: minden hónap második hétfője

Alsóhegy Utcai Óvodatelephely: minden hónap harmadik hétfője

Független intézményvezető helyettes: Dr. Bencsikné Walter Rita

Elérhetősége: 06-1/381-0670

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Az óvodai feladatellátási hely neve: **Szentimrevárosi Óvoda (székhely)**

A székhely férőhelye: 217 fő

Óvodavezető helyettes 1: Krämer Csilla

Elérhetősége: 06-1/381-0670

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Óvodavezető helyettes 2: Pap Krisztina

Elérhetősége: 06-1/361-2930

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: Baán Attiláné Széll Csilla

Elérhetősége: 06-1/381-0670

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Óvodatitkár: Kriskó Erika

Elérhetősége: 06-1/381-0670

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermeekorvos: Dr. Egyed Katalin

Védőnő: Mergl Marianna

TELEPHELY:

Az óvodai feladatellátási hely neve: **Alsóhegy Utcai Óvoda**

Az óvodai feladatellátási hely címe: 1118. Budapest, Alsóhegy utca 13-15.

Telefon/fax: 06-1/3852-557

Az óvoda férőhelye: 174 fő

Óvodavezető helyettes 1 Hajdu Zsuzsanna

Elérhetősége: 06-1/3852-557

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Óvodavezető helyettes 2: Dr. Bartha Lászlóné

Elérhetősége: 06-1/3852-557

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: Oláh Zsoltné

Elérhetősége: 06-1/3852-557

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Óvodatitkár: Krisztik Erzsébet Judit

Elérhetősége: 06-1/3852-557

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekorvos: dr. Esküdt Ágnes

Védőnő: Földi Melinda

TELEPHELY:

Az óvodai feladatellátási hely neve: **Újbudai Karolina Óvoda**

Az óvodai feladatellátási hely címe: 1113. Budapest, Karolina út 64-72.

Telefon: 06-1/4667 -358

Férőhelye: 100 fő

Óvodavezető helyettes 1: Döme Zita

Elérhetősége: 06-1/4667 -358

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Óvodavezető helyettes 2: Dr. Horváthné Rédei Mónika

Elérhetősége: 06-1/4667 -358

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekvédelmi felelős: Döme Zita

Elérhetősége: 06-1/4667 -358

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Óvodatitkár: Szilvás-Ruth Mónika

Elérhetősége: 06-1/4667-358

Online formában: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Gyermekorvos: dr. Lengyel Márta

Védőnő: Tutti Anna

Az óvodai nevelést segítő szakszolgálatok:

Szent Kristóf Szakrendelő Közhasznú Nonprofit Kft.

1117 Budapest, Fehérvári út 12. Tel: +36-1-279-2100

Az óvodák gyermekorvosai, védőnői az intézményekben kifüggesztve megtalálhatók.

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye

1117 Budapest, Erőmű u. 8.

Tel/Fax: +36-1-209-2396, +36-30/676 7807

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága

1141 Budapest, Mogyoródi út 128.

Tel.: +36 1 474 6000, +36 30 870 5264

E-mail cím: szekhelyszakertoit@fpsz.net

Újbudai Humán Szolgáltató Központ

1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d.

Tel: 7/d. Tel: +36-1-688-6990

E-mail: hszk@hszk.ujbuda.hu

Honlap: www.ujbudaihszk.hu

Az óvodapszichológus, gyógypedagógus, prevenciósz mozgásfejlesztést végző fejlesztőpedagógus, logopédus, hittan oktató személyéről az intézmények hirdetőtábláin tájékoztatjuk a szülőket.

2. A Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6⁰⁰ - órától 18⁰⁰ - óráig.

Az igényeket figyelembe véve: naponta 6⁰⁰-7³⁰ óráig, illetve délután 17⁰⁰-18⁰⁰ óráig ügyeletet tartunk.

Jelentős létszám csökkenés (betegségek) vagy egyéb indokolt esetben az óvoda összevont csoportokkal működik.

A gyermekekkel az intézmény nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus, valamint oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő kolléga foglalkozik.

26/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5): Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

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

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

2. 2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 9:00-14:00 óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, illetve **az óvodatitkár ügyintéző** irodájában történik 9:00–14:00 között. Az ügyek időpontjáról a zárva tartást megelőzően, az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

A nyári zárás időpontjáról a fenntartó dönt, melyről február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (csoportok faliújságján) valamint az intézmény honlapján. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a Szentimrevárosi Óvoda kijelölt óvodai feladatellátási - helye/épülete fogadja a gyermekeket. A gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvoda épületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

A nyári időszakban ügyeleti csoportokkal (max. 25. fő/csoport) működik intézményünk.

Óvodánkban téli /tavaszi zárva tartás nincs. A szülői ellátási igények megismerésére építve, a téli adventi ünnepi időszakban az iskolai szünet végéig az ügyeletet biztosítunk az erre kijelölt feladatellátási helyen, illetve csoportban. Az ügyeleti ellátás helyszínéről legkésőbb november 30.-ig, ill. február 28.-ig hirdetmény formájában (csoportok faliújsága, email) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti **téli zárva tartásról** a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30.-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a téli/nyári zárva tartás idejére a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó; megyére, fővárosra kiterjedő vészhelyzet esetén az oktatási hivatal engedélyével, rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan katasztrófa esetén kerülhet sor. *(Nkt. 30. § (5) bekezdése)*

A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor az óvoda hatályos Honvédelmi Intézkedési Terve szerint. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)

Járványhelyzetből adódó **rendkívüli szünet elrendelésekor és intézmény-visszanyitáskor** a Házi rend 1. számú függeléke szerint járunk el, járványhelyzeti készültségi időszakban a Házi rend 2. számú függelékében foglaltakat tartjuk be.

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

2. 3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

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

lemondását a konyha egy héttel korábban kéri), élünk az ügyeleti csoportok működtetésének lehetőségével. Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő.

Fűtési időszakban - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitva tartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működhet intézményünk.

Minden esetben -10 nappal a szünet, illetve ügyelet kezdő napját megelőzően - a szülők írásos nyilatkozatát kérjük arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. A Karácsony és Szilveszter közötti időszakban (ha a fenntartó másképp nem rendelkezik) az óvodavezető által meghatározott egy óvodai feladatellátási hely/épület lesz nyitva, a nyitva lévő óvoda pedagógusaival, nevelő munkát segítő alkalmazottaival.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes csoport létszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén ügyeleti csoporttal működhet az óvoda.

2. 4. Nevelés nélküli munkanap igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk, a többi feladatellátási-hely zárva tartása mellett. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

Az egyes csoportösszevonásokkor, ill. az ügyeletet biztosító feladatellátási-hely meghatározásakor kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy járványos megbetegedés, ill. továbbterjedést elkerüljük, megelőzzük, ezért az egyes feladatellátási helyeinkről ügyeletbe érkező gyermekeinket külön csoportszobákban/épületrészben fogadjuk. A nevelés nélküli munkanap lehetséges helyszíne (Az alkalmazotti közösség létszámát befogadni képes épületek közül) a Szentimrevárosi Óvoda székhely épület és az Alsóhegy utcai Óvoda telephely épület.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel az óvodai jogviszony létrehozása

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

„A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.” 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §

Az óvoda körzetével kapcsolatban, az intézményben, illetve az önkormányzat honlapjáról informálódhatnak a szülők.

A beiratkozást megelőzően és annak ideje alatt az érdeklődő szülőknek lehetőségük van az intézmény megtekintésére óvodai nyílt nap keretében, Pedagógiai Programunkat az óvoda honlapján ismerhetik meg.

„Az óvodai jogviszony létesítésének szabályai: A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja.” (Nkt.49.§(1, 3a) bekezdés)

„A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).” (Nkt.49§ (3) bekezdés)

A beiratkozás írásos kérelem alapján folyamatos, jelentkezési lap kitöltésével történik, melyet mindkét szülőnek alá kell írnia.

Felvételnél előnyben részesítjük azt a gyermeket, akinek testvére már az intézményben jár.

Kötelező felvenni azt a gyermeket, akinek felvételét gyámhatóság javasolja, ill. a felvételi kitételeknek megfelel és halmozottan hátrányos helyzetű.

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

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

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellyel, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/fenntartói hozzájárulással látható el a gyermek abban az esetben, ha az óvoda a gyermek SNI diagnózisa szerinti fejlesztő ellátást biztosítani tudja.
- a szülő az étkezési díjat online formában befizette (E-menza felületén) vagy nyilatkozatával igazolja, hogy jogosult az ingyenes étkezésre.

- A gyermek - személyesen, illetve szülein/törvényes képviselőin keresztül - a beiratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja:
- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.

- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Felvételről és a csoportba való beosztásról az óvoda vezetője dönt. Az étkezési kedvezmények igénybevételének lehetőségéről, módjáról, jogi háttéréről az óvodavezető a nevelési év elején tájékoztatja a szülőket.

Az óvodába felvett gyermeket nyilván tartjuk, ha a gyermek óvodát változtat, a további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

3. 2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

Műk. rend. 20. § (3)^{*↗} *Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.*”

A jogszabályi elvárásokat figyelembe vétele mellett óvodánkban a beiratkozáskor szükséges az alábbi dokumentumokat bemutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító
- a három hónapnál régebbi lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- nem magyar állampolgár esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat
- a gyermek sajátos nevelési igényét, speciális ellátását igazoló dokumentum (orvosi szakvélemény, szakértői vélemény)

A dokumentumokban szereplő személyes adatokat célhoz kötötten kezeljük a jogszabályban meghatározott időtartamig, melyről tájékoztatjuk a szülőket.

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

Az óvodai felvételt a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása – különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 20. § (9) és (10) bekezdése szerint történik. Az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

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

Átvétel

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

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

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

3. 3. Óvodai nevelésben való részvétel

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

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

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

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól. (Nkt.91.§ (4) bekezdés)

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

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy lehetőség szerint az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermekeket) 8⁰⁰-ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében, mert az óvodai foglalkozások ez idő alatt általában elkezdődnek.

Gyermek más intézményből való átvételi eljárásrendje

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

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

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

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

3. 4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

A **Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény** a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik

- Különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelésére jogosultak a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelésére jogosultak a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésére jogosultak.
- Prevenációs mozgásfejlesztő foglalkozásokon való részvételre jogosult.

A Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésére jogosult.

- Prevenciós mozgásfejlesztő foglalkozásokon való részvételre jogosult.

A Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési bizottság véleménye alapján, akik életkorukhoz viszonyítottnan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésére jogosult.
- Prevenciós mozgásfejlesztő foglalkozásokon való részvételre jogosult.

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

1. **A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunkban szereplő megfelelő sajátos nevelési igény.**
2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel, a jogviszony kezdete – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény (utazó) gyógypedagógusával. A felvételtől az intézmény mindenkor vezetője dönt.
5. A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése keretében a gyógypedagógusok már januártól kezdve többszöri találkozási / ismerkedési lehetőséget kérnek és biztosítanak a felvételt kérő családokkal. **Javasoljuk tehát, hogy aki rendelkezik szakértői**

véleménnyel, már januárban keresse fel az óvodát. Ezen alkalmakkor megfigyelik és megbeszélik a szülőkkel a gyermek különleges igényeit, csoportos helyzetben mutatott szokásait, hogy fogadására a pedagógusok megfelelően felkészülhessenek és erre a kortársakat is felkészíthessék. Felmérik a gyermek szimbólum-szintjét és a színek felismerését / egyeztetését, hogy megfelelően előkészíthessék a csoportba lépéskor a gyermek igényéhez illeszkedő vizuális támogatásokat.

6. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik / esetleg más típusú intézmény ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
7. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/ együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
8. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
9. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus /gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogsabályi környezet / szakértői javaslat) szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (csoportonként maximum kettő) gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek / események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.
10. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan/súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot/áthelyezést kezdeményezni. A

problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.

11. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket.
12. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terhelő a belső viszonyok ismeretében és figyelembe vételével.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül

3. 6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő kérelme alapján (tárgyév április 15. napjáig) a gyermeket a Kormány rendeletében kijelölt 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 általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható (Nkt.8.§ (2) bekezdés) a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

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

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

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

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

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

3.7. Óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje (Nkt. 53. §) Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 53. §-a szerint megszűnik a gyermek jogviszonya:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.

- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.

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

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi.

Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Igazolatlan mulasztás következményei

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Nkt. 8. §

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése (3 éves kortól) alapján vesz részt óvodai nevelésben, és

- a) egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a szülőt, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat az óvoda

bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).

- b) Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztás következményeiről tájékoztatja a szülőt, ha az együttműködés nem áll fenn az általános szabálysértési hatóságot.
- c) Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b)) Az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távol maradásának bejelentése.

4. 2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Műkr.51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a

pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

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

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába, illetve írásban ezt rögzíti.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodavezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek betegsége miatti hiányzását orvos igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Az öt éves gyermek (tanköteles) három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére.

Ha a gyermek bármilyen okból nem jön óvodába, a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába járni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az óvoda e-mail címére lehet bejelenteni. A nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek, előzetesen írásban jeleznie kell az óvoda felé az Óvodai Mulasztást Igazoló szülői kérelem kitöltésének formájában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába (kérelem kitöltése),
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja

- Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a szülő írásban kéri az óvoda vezetőjétől a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban az Óvodai Mulasztást Igazoló szülői kérelem nyomtatványon. 1-5 napi távolmaradásra az óvodavezető helyettes 1 adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az intézményvezető.

Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni. Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

30 nap feletti – egybefüggő, folyamatos - hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása a területben meghatározott szabályok figyelembe vételével a **szülő felelőssége**.

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

Az iskolai szünetek, szombati munkanapok időtartamára nem kell „Óvodai Mulasztás Igazolás kérelmet” benyújtani, azoknak a szülőknek, akik az előzetes felmérés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva.

Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is be kell adni az Óvodai Mulasztás Igazolás kérelmet a gyermek igazolt hiányzásához. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

5. Gyermekek érkezése, távozásának eljárásrendje

„Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint - **gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül** behozhassák és hazavihessék.” 20/ 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 3. § (7)

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy lehetőség szerint az óvodaköteles korú gyermekeket **legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8⁰⁰-ig hozzák be az óvodába**, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében, mert az óvodai foglalkozások ez idő alatt általában elkezdődnek.

A teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. A fentieknek megfelelően az óvodai étkezések időtartama alatt, valamint a szervezett tevékenységek közben a gyerekeket a tevékenységek, napirend megzavarása nélkül lehet beadni a csoportszobába. A szervezett tevékenységek időpontjairól a csoportos pedagógusok döntenek, melyekről a szülők tájékoztatást kapnak a nevelési év elején, valamint a csoportoknál elhelyezett hirdetőtáblákon.

Az alábbi időpontokban vihetik és hozhatják gyermekeiket a napirend zavarása nélkül

Érkezés: 6.00 - 8.30 óráig.

Távozás délben 12.00 -13.00 óráig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá, akik ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket. **Délután 15.30 órától** a távozás folyamatos.

A gyermekek ettől eltérő időpontban történő behozatalát, illetve hazavitelét kérjük mellőzzék, csak szükséges esetben, kivételes helyzetekben alkalmazzák, mert ezzel a csoport napirendjét megzavarhatják.

Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

A napirendet a három – hét éves korú gyermek pszichológiai és biológiai sajátosságai alapján úgy alakítottuk ki, hogy az abban megfogalmazott időkeretek optimálisan segítsék a gyermekek testi, lelki fejlődését. Az intézmény elsősorban a folyamatos napirendet támogatja. Kötött (mozgás), kötetlen szervezeti formában, mikro-csoportos, csoportos, páros kooperatív, esetenként frontális munkaforma keretében.

A napi- és heti rend rugalmassága és rendszere teszi lehetővé, hogy a gyermekek eleget

játszhassanak, mozoghassanak, pihenhessenek. a személyre szóló, differenciált fejlesztést a reggeli – délelőtti időszakban tudjuk legjobban megoldani, amikor a gyermek figyelme még koncentráltabb.

A délutáni pihenő időtartamát 14:00-óra után rugalmasan kezeljük, figyelembe vesszük a gyermekcsoport életkorát, igényeit. A gyermekek a pihenőidőt a csoportban töltik, csendben, másokat elfoglaltságukkal (mesekönyv nézegetés, rajzolás, kézművesedés, stb) nem zavarva.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket nagykorú testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Amennyiben a szülő napközben telefonon jelzi az óvónő felé, hogy az óvoda zárásáig nem tud gyermekéért jönni és az általa megjelölt személy nem szerepel a megbízott személyek között, az óvodapedagógus feljegyzést készít, amit a csoportdokumentáció részeként a nevelési év végéig megőriz, majd megsemmisít.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti az Újbudai Humán Szolgáltató Központot, az óvoda szociális koordinátorát.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét

szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Az öltöző rendje

- A szülők a gyermeköltözőben a gyermekek átöltöztetéséig és átadásáig tartózkodhatnak.
- Óvodába érkezéskor minden esetben a szülő öltözteti át gyermekét és adja át az óvodapedagógusnak.
- Az öltöző kizárólag azt a célt szolgálja, hogy a szülők gyermekeiket érkezéskor és távozáskor átöltöztessék.
- Az öltözőben kérjük, tartózkodjanak, az étkezéstől a tisztaság megóvása érdekében.

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

6. Gyermekek az óvodában

6. 1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában, biztonságban, és egészséges környezetben neveljék
- személyiségi jogait, nemi identitását, emberi méltóságát minden esetben biztosítsák, tartsák tiszteletben. Ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- az erőszak minden megjelenési formájával szemben (legyen az fizikai vagy lelki) védelmet kapjon.
- az óvoda napirendje a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő legyen, és életrendje egészségét és harmonikus fejlődését biztosítsa
- a gyermekek óvodai nevelése során egyéni képességeiket, készségeiket vegyék figyelembe, az adottságainak megfelelő ellátásban részesüljenek.
- a gyermek családjának anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezést kapjon.
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával – pedagógiai szakszolgálat segítségét igénybe vehesse

- az óvoda világnézeti tekintetben semleges legyen, de szülői igény szerinti hitoktatásban részesülhessen
- az óvodánk mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben (mozgás, táplálkozás, levegőzés, pihenés) vesznek részt a gyermekek
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás, és a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön
- Allergiás megbetegedésből adódó problémájára megfelelő ellátást kapjon

6. 2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- tartásuk tiszteletben a felnőttek és gyermektársaik emberi méltóságát és jogait · óvják saját és társaik testi épségüket
- életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt környezetük és az általuk használt játékok és eszközök rendben tartásában
- vegyenek részt az életkoruknak, egyéni képességeiknek figyelembe vételével az óvodapedagógusok által tervezett kötelező és választott foglalkozásokon
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelezze a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

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

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

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7. 2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata / papírkéztörölő használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

7. 3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- pihenő időben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután köszönésével jelezte az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- tornatermi mozgásos tevékenység során jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- A gyermekek védelme érdekében az udvari bejárat kapun lévő felső biztonsági zárat minden esetben kötelesek használni, ugyan ez vonatkozik a bejárat ajtó elektromos zárjára is. A kapukódot a gyerekek nem ismerhetik, és a berendezéshez nem nyúlhatnak hozzá.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NNK, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:
- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult

szokás szerint: kolomp, csengő, stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
- Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Gyermek testi épségének megóvása érdekében ékszerszál (lánc, karkötő, gyűrű) ne

viseljen óvodai benttartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket.

- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Az óvoda területén minden szülő csak saját gyermekéről készíthet felvételt, fotót, közösségi oldalakon csoportos felvételeket (hang, fotó) nem tehet közzé a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- Kérjük, hogy az óvoda udvarát ne használják játszótérként!

7.5 Otthonról hozott játékok

A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni. A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.
- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat, és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért

- az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, vagy még lábadozó gyermek bevétele, a többiek egészségének védelme érdekében nem etikus.
- Az újonnan felvett gyermek 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás kíséretében kezdheti meg az óvodai életet.
- A gyermek óvodába lépésekor a szülőnek tájékoztatni kell az óvodapedagógust gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut a pedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás javaslatával.
- A nyári szünetet követően csak orvosi igazolással fogadjunk minden gyermeket.
- A szülők nem léphetnek be a csoportszobába és a csoport mosdóhelyiségeibe. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan kizárólag engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl.: ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, munkadélutánok, stb.).
- Az óvoda konyhájába és egyéb helyiségeibe az NNK előírásai alapján a szülő nem tartózkodhat;
- Élelmiszert, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak külön engedéllyel. A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését megbízható helyről származó, számlával igazolt sütemény behozatalával fogadjuk el.
- Baleset, vagy súlyos rosszullét esetén - ha szükséges - a szülőkkel egy időben értesítjük a mentőket is.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint,** valamint az azonnali intézkedést igénylő ételallergiás gyermek sokkos helyzetbe kerülése

(anafilaxiás sokk, allergia; asztma, lázgörcs, 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátásához szükséges gyógyszer);

- A lázasan haza adott, vagy betegségből felgyógyuló gyermek csak névvel, dátummal ellátott orvosi igazolással jöhet óvodába;
- Fertőző megbetegedést a szülő köteles haladéktalanul jelezni az óvoda felé, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések elvégzése érdekében.
- Napközbeni megbetegedés esetén értesítjük a szülőt, aki köteles gondoskodni a gyermek hazaviteléről a lehető legrövidebb időn belül. Amennyiben a szülő személyesen nem tud gyermekéért jönni, gondoskodik hazaviteléről.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén, a gyermek csak abban az esetben jöhet óvodába, ha a szükséges kezeléseken túl van, és a szülő nyilatkozik, hogy gyermeke fertőzésmentes.
- Évente egyszer fogászati szűrést szervezünk óvodásainknak.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Minden évben két alkalommal tartunk tűzriadót, amikor a gyermekeknek és felnőtteknek - a tűz és bombariadó esetére tervezett útvonalon – kell elhagyniuk az intézmény épületét.
- Az óvoda egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS!
- Az óvoda területére egészségügyi okokból állatot behozni TILOS!

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.

- Tornatermi mozgásos tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az öltöző szekrények rendje a szülők felelőssége, az óvodai ruházat elhelyezésének helyi szokásairól a székhely/telephely intézményekben kapnak tájékoztatást;
- A gyermek ágyneműjét, takaróját, a szülők hetenként otthon mossák.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, gyógypedagógia, óvodapszichológus, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik. A gyermekek testi épségét és egészségét veszélyeztető ruhadarabok (pl. hosszú megkötők, éles csat, rossz minőségű öv és nadrágtartó stb.) használata nem megengedett.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- **Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.**

- **A szakorvos által diagnosztizált - ismert - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.**
- **A szakorvos által nem diagnosztizált - rejtett - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.**
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

10. A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermekek étkeztetése:

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet),

A közétkeztetés vonatkozó táplálkozás-egészségügy előírásait betartva az élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK).

A születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszereket (torta, cukrászsütemény) az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvoda dolgozója részére kell átadnia, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig.

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

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

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 14:45-15:15 óra között kerül elfogyasztásra. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

- az étkezések rendjét a csoportok napirendje tartalmazza;

- a heti étlap a kialakított hirdető helyen, és a <http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu> honlapon kerül elhelyezésre;
- a szülők az étkezési ellátásért térítési díjat fizetnek, amennyiben nem jogosultak a térítésmentes étkezésre
az étkezési térítési díj fizetése alól mentesülnek azok a családok, akik ennek jogosságáról nyilatkoznak.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

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

Az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer

A szülő – a gyermek óvodai felvétele után – egy plastik kártyát és egy kódot kap az óvodában. A kóddal az e-menza felületen tud regisztrálni e-mail címével (a kapott kód az első jelszó, melyet regisztrálás után meg kell változtatni).

A menzakártya segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00- óráig - szükséges a terminálnál beregisztálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe.

A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja. Minden gyermek számára egy darab menzakártyát biztosítunk, azonban az óvodába történő beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció is rendelkezésre áll, mely adott esetben helyettesíti a menzakártyát. A mobiltelefonos alkalmazás azonban az étkezések rendelésére és lemondására nem alkalmazható, csak a beléptetésre használható. „E- MENZA Mobilkártya” néven az applikáció a webes felületről több telefonra is ingyenesen letölthető.

Abban az esetben, ha a kártya otthon marad, és nem áll rendelkezésre a szülők telefonján e-

menza applikáció, a menzakártyán szereplő utolsó négy számjegy (PIN kód) segítségével történhet a beléptetés. Amennyiben előfordul, hogy a PIN- kódos beléptetést sem tudja valaki alkalmazni, az óvodatitkár segítségét kell kérnie.

Az esetlegesen elvesztett menzakártyát mihamarabb inaktívvá tenni szükséges, melyet az óvodatitkárnál személyesen tehetnek meg az érintettek. Az elvesztett menzakártya pótlása 1.200 Ft- ba kerül (ez az összeg évente változhat), melyről a GAMESZ az óvodatitkár jelzése szerint számlát állít ki az igénylő szülő részére.

11.1. A befizetések eljárásrendje vagy Az E-menza elemeként működő menzakártya rendszer

- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés a szülők igényeinek megfelelően bankkártyával, étkezési utalvánnyal, SZÉP kártyával, átutalással teljesíthető az E-Menza rendszer felületén.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: Amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 9:00- óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- Téli/tavaszi/őszi iskolai szünetek idejére, nyári zárva tartás esetében a szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.
- · Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében legalább 5 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.
- A túlfizetés összege a következő havi megrendelés esetében jóváírásra kerül.
- Amennyiben a gyermek óvodai jogviszonya megszűnik, vagy jogosulttá válik a térítésmentes étkezésre, túlfizetés esetén, a szülő kérésére az általa megadott bankszámlaszámra történik a térítési díj visszautalása.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

- ***Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!***

Az óvodai étkeztetés adminisztrációjában a szülőket elektronikus „menzakártya” rendszer segíti.

A rendszerbe – előzetes regisztráció után – otthonról, a munkahelyről, vagy bármilyen egyéb internet hozzáféréssel rendelkező helyről jelentkezhetnek be a szülők következő linken: <https://ujbuda.e-menza.hu/> Külön program telepítésére nincs szükség: a felület használatához csupán böngészőprogram szükséges (pl. Chrome, Firefox vagy Internet Explorer).

- Az internetes felületen kényelmesen végezhető az étkezés megrendelése: bankkártyával, átutalással vagy akár csoportos beszedéssel is lehet fizetni.
- A rendszer végig vezeti a felhasználót a folyamaton. Amennyiben a gyermek ingyenesen étkezik, úgy a fizetésnél az utalást kell bejelölni, hogy a folyamaton végig lehessen menni.
- Egyértelműen és könnyedén nyilvántarthatók a különféle kedvezmények. Amennyiben a gyermek – a hatályos jogszabályok alapján – étkezési térítési díjkedvezményre jogosult (ingyenesen étkező) úgy a szülő az óvoda honlapjáról, a kedvezményigénylő lapokat letölti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezményigénylést gyermeke e-menza felületére kell feltöltenie (fotó, vagy pdf formátumban egyaránt megfelel).
- A rendszerbe feltöltött kedvezményigénylést az óvodai felelős engedélyezi/beállítja a kedvezményt. Innentől ingyenes a gyermek étkezése.
- A gyermek e-menza felületén a gyermek étkezésének megrendelése/lemondása a szülő feladata minden hónapban, mely a második hónaptól beállítható automatikus rendelésre is.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását (előző nap 9 óráig) is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Egyszerűen követhetővé válik a napi megrendelések leadása, valamint a lemondások kezelése, és biztonságosan intézhetik a szülők gyermekük számára a következő hónapra történő étkezések megrendelését, esetleges lemondását és a fizetést is.
- Amennyiben a megrendeléstől számított tíz napon belül nem fizeti be gyermeke étkezését, úgy a rendszer a rendeltetést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását óvodánk csak az ebéd megkezdéséig (délelőtt) tudja biztosítani.

- Az internetes felületen egyszerűbben mondhatja le a már megrendelt étkezéseket.
- Ha a gyermek, betegség, vagy egyéb más ok miatt valamiért nem jön óvodába, az adott időtartamra korábban megrendelt étkezés egyszerűen törölhető az online felületen. A keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja, és levonja a következő hónapra történő megrendelés díjából.
- Az étkezés megrendeléséhez nem szükséges külön nyilatkozatot leadni, az óvodatitkárt személyesen vagy telefonon keresni, mivel a rendszer oldaláról a teljes folyamat otthonról, kényelmesen intézhető.
- Ugyanezen a felületen lehetőség van megnézni az aktuális étlapot, a korábbi rendeléseket és a számlákat is.
- Az E-menza rendszer használatával rugalmassá válik a már megrendelt étkezés lemondása is, ami felesleges kiadásoktól mentheti meg a családokat, emellett az étel sem vész kárba.

11. 3. Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**

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

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

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

- **Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén;

- **Olyan családban él, amelyben az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja**

meg a mindenkori minimálbér nettó 130 százalékát.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk

➤ **Nevelésbe vették.**

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

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést, amennyiben nincs más megállapodás a Szülők Közösségével. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonna csomagokat készít a Szolgáltató. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11. 5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

37/2014.(IV.30) EMMI rendelet elsősorban az intézmények számára írja elő a szakorvos által előírt diétás étrend biztosítására vonatkozó kötelezettséget.

Az ételallergiás gyermekeket a szakorvosi zárójelentésben megfogalmazott allergiának megfelelő étrend szerint látjuk el. Minden esetben külön névre szóló műanyag dobozban érkezik meg számukra az étel.

Ha a gyermek csak a déli főétkezést tudja igénybe venni, úgy a szülő - amennyiben fizetési kötelezettsége van - csak annak a térítési díját fizeti.

A fentiek figyelembe vétele mellett azonban előfordulhat, hogy a szülő a gyermeke szakorvos által igazolt diétás étkeztetését nem a Rendelet által szabályozott közétkeztetés keretein belül oldja meg. A Rendelet 2021. szeptember 1-jén megjelent módosítása értelmében, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az – 2021. szeptember 9-től – a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és

főétkezések ételleinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) az intézménynek (óvoda, iskola, stb.) kell biztosítania.

A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátva, lezárt – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényzetben kell a szülőnek az óvoda **dolgozója számára átadnia, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig.**

Az intézmény felelőssége, hogy a diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerüljön tálalásra.

Az otthonról hozott ételek elfogyasztására elsősorban a saját edényzetet, és a saját evőeszköz használatát ajánljuk. Amennyiben a közétkeztető ki tudja zárni az allergiát, intoleranciát okozó anyagokkal történő szennyeződést, úgy a közétkeztetésben használatban lévő eszközöket (evőeszköz, tányér, pohár) is biztosíthat a bevitt ételek elfogyasztásához, de erre nem kötelezhető.

Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi. Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni, de saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti. Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

A Rendelet előírásával összhangban, az intézmény felelősségi körébe tartozik a megvalósításhoz szükséges feltételek kialakítása és biztosítása.

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

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve a **felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.**

A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől, a létesítményhasználat, az óvodai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a gyermeket.

Az intézményvezető felelős:

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

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

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

Ennek keretében segíti:

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

- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.

A szülő részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás
- szülőkkel kapcsolattartás
- információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülő csoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten) · részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában, · szükség szerint családi programot szervezése.

12. 2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

20/2012. (VIII. 31) EMMI 128. § (1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.

- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tisztasági vizsgálatot végez
- Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrő vizsgálaton.
- Nevelési évenként minden tanköteles korú gyermek egy alkalommal részt vesz ortopéd szakorvosi szűrővizsgálaton.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- Fokozott figyelmet fordítunk a különböző allergiában szenvedő gyermekek (1-es számú diabétesz, inzulinfüggő, adrenalin injekció beadása) sajátos igényeire és számukra megfelelő, biztonságot nyújtó környezet kialakítására. Ehhez kollégák szakmai képzését biztosítjuk.
- **A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik.**

12. 3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan kizárólag engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl.: ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, munkadélutánok, stb.).
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

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

12. 5. Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálatától vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálatától.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/telephely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;
- Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind

gyermek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

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

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

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

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

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott

célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazás elvei:

- Pozitív megerősítés
- A gyermekek részére tárgyi jutalmazást, (kivétel matricák adása, gyermekekkel előre egyeztetett szempontok alapján) nem alkalmazunk.
- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítőképességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése
- simogatás, ölbe vevés, puszsi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések

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

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás,

megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A negatív tartalmú értékelés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás (balesetveszély, ön- és közveszélyesség esetén)
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal a kéréssel, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játék meghatározott időre való megvonása
- más tevékenységbe való áterelés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

15. A csoportos igény illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézményvezető/óvodavezető helyettes 1 a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

A szülő az óvoda alapszolgáltatásaival kapcsolatosan panasztételi jogával élhet. Kérjük a szülőket, hogy probléma esetén a következő sorrendet tartsák be a zökkenőmentes ügyintézés és a felmerült probléma mielőbbi megnyugtató megoldása érdekében. A jogorvoslati rend betartása így a leghatékonyabb.

1. Óvodapedagógusok
2. Székhely és telephely vezető helyettesek
3. Intézményvezető
4. Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
5. Fenntartó/ Képviselő-testület-Polgármester (intézmény működtetése)
6. Bíróság

A panasz érkezhetsz szóban, írásban. Minden olyan panasz, amely szóban nem rendezhető, és írásban kerül benyújtásra az óvodavezető felé arra a benyújtástól számított 15 munkanapon belül írásban érdemi választ ad. A jegyző, fenntartó és a bíróság saját hatáskörben rendelkezik a panaszok kezeléséről. A szülők közössége segítséget nyújthat a panaszok kezelésében.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

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

A beiskolázás feladatai és eljárásrendje:

Az ötödik életévét betöltött gyermek tankötelessé válik, a gyermekekről az óvoda nyilvántartást vezet.

A szülő köteles az iskolai beíratáshoz szükséges státusz vizsgálatokra gyermekét elvinni (gyermekorvos, szemészet, hallásvizsgálat,). Logopédiai szűrést az óvodában végzünk.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk gyermekük iskolára való felkészültségéről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, illetve az óvoda pszichológusa, gyógypedagógusa ad tájékoztatást. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az óvodapedagógusok és a gyógypedagógusok véleményének figyelembevételével az illetékes Szakértői Bizottság dönt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Az óvodai ellátás után a tanköteles és iskolaérett gyermeket a szülő/gondviselő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. A beiratkozást a gondviselő kezdeményezi a kérelem benyújtásával.

Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. (Nkt.45§.(2) bek.)

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI),

illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt *kötelező érvényű*. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába írhatja gyermekét. A kérelem benyújtásáról és annak módjáról az Oktatási Hivatal honlapján tájékozódhatnak.

Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.

A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.

Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

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

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

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma
- a gyermek után a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát
- óvodáztatási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek külföldi tartózkodásának kezdő és várható befejező időpontját, valamint az országot, ahol a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét teljesíti.
- diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges

szakorvosi diagnózisa adatait, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatait

Az óvoda a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

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

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

17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

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

17.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

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

17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, kivéve, ha a törvényi előírások szerinti kötelező adatkezelésről van szó. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézmény/telephelyvezetőhöz. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a vezető megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

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

17.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

18. A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai napirendet figyelembe véve a délután folyamán szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli felmérésére.

Az igényeket az óvodatitkár összesíti, és a vezető továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben.

A hitoktató a foglalkozásokról minden esetben visszakíséri a gyermekeket a saját csoportjaikba.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy:

- Hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokba betekinthessen - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t véleményezze,
- megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend) és azokat véleményezze, melyek az óvoda honlapján megtekinthetők,
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- Írásbeli javaslatát eljuttassa az óvodavezető, nevelőtestület, Szülők Közössége felé és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- Bekapcsolódhasson és részt vehessen az óvoda életében.
- Kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását, és részt vehet annak munkájában.
- Személyesen, vagy képviselője által részt vehet a jogszabályban előírt, az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az óvoda szabályozó dokumentumaiban rögzített módon kapcsolatot tarthasson az óvodapedagógusokkal
- Gyermek számára kérvényezze a fakultatív hitoktatást
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését
- A Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatását igénybe vehessen
- Az óvodai foglalkozásokon gyermekét megnézhesse, ha előzetesen egyeztetett a pedagógusokkal, és az óvoda vezetőjével.

- Gyermekét óvodába járatásához - támogatást kapjon
- Szükség esetén az Oktatási Jogok biztosához forduljon.
- A nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön,
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Gyermekét óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- Az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- Ételallergiás gyermek részére – amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson be az intézménybe.
- Ételallergiás gyermek állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy:

- Együttműködjön az óvodával.
- Gondoskodjon arról, hogy gyermeke megfelelő nevelésben, ellátásban részesüljön, és minden feltételt biztosítson gyermek optimális fejlődéséhez, hiszen az óvoda kiegészíti a családi nevelést.
- Biztosítsa gyermek számára, hogy az óvodai tevékenységekben részt vehessen.
- Elősegítse gyermek közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermek óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is

- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, , továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- Működjön együtt az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- Gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- Diagnosztizált étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló allergiával élő gyermekéről nyilatkozási formában tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. **Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.**
- Látens-, étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - allergiával élő, addigiakban nem diagnosztizált gyermeke szükséges egészségügyi ellátásához (anafilaxiás sokk esetén) nyilatkozási formában járuljon hozzá jogviszony létrehozásakor, ill. nevelési év kezdetekor. (A látens allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.)
- Allergiás gyermek ellátása esetén, ismertesse a gyermek kezelőorvosának a nevét, valamint az orvos telefonos elérhetőségeit,

- Az étkezési térítési díjat pontosan fizesse be, az étkezést rendelje meg,
- A gyermek hiányzása esetén minden esetben értesítse az óvodát, étkezését mondja le.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra,
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatóon és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja,
- Olvassa rendszeresen az óvodai faliújságokon elhelyezett, vagy online formában közvetített tájékoztató információkat
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- Amennyiben a pedagógusok, vagy az óvoda vezetője indokoltnak tartja, elvigye gyermekét a megfelelő szakellátó intézménybe (Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottság, Pedagógiai Szakszolgálat)
- Az óvoda házirendjének betartása
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- Működjön együtt az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.

19. 3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

A véleménynyilvánítás tárgyköre:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,

- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával · az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

19. 4. A véleménynyilvánítás időpontja

SZMSZ, Adatkezelési szabályzat, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet.

19. 5. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető/óvodavezető helyettes felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – a nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda törvény által meghatározott dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a Szervezeti Működési Szabályzat illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

Intézményünk honlapja <http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai program, az SZMSZ a házi rend és az Adatkezelési Szabályzat az óvoda honlapján, valamint az intézményvezető/óvodavezető helyettes 1 irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőjétől, függ. intézményvezető-helyettesétől, óvodavezető helyettes 1,2-től és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.

Tájékoztatás a Házi rendről

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

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől, óvodavezető helyettesétől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

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

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

Felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes 1

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

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatások igénybevételének eljárásrendje

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igényeknél a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. Óvodánkban adott naptári év augusztus 31-ig betöltött, 5 éves korú gyermekek számára támogatjuk a délutáni külön foglalkozásokon való részvételt.

A székhely és telephely által támogatott szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében kerül sor. Az induló csoportok létszáma és száma a foglalkozások időpontja a jelentkezett gyermekek számának függvénye. A szolgáltatások térítésének befizetése a szolgáltatás vezetőjénél történik.

20. 2. Az igénybevétel eljárásrendje

1. Igények felmérése – szülői szervezet segítségével – előzetesen az óvodavezetéssel egyeztetve.
2. A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat
3. A szolgáltatást nyújtó és a szülő közös megállapodásának megkötése
4. A szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam vezetőjére bízza, valamint vállalja, hogy megérkezik a foglalkozás végére.
5. Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség. A szülő vállalja, hogy megérkezik a foglalkozás végére és átveszi gyermekét.
6. Amennyiben nem érkezik meg a foglalkozás végére a szolgáltatóval megkötött

megállapodás alapján, köteles a szolgáltató a gyermek felügyeletét a szülő érkezéséig.

7. A szolgáltatásra legkorábban a pihenő idő után kerülhet sor.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény kötelezettséget nem vállal! Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat!

20.3. Az alkalmoszerű térítéses szolgáltatások igénybevételének rendje:

Az alkalmoszerű térítéses programokra a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, az óvoda Szülői Szervezet csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el. Ilyen programok lehetnek:

- bábszínház
- · irodalmi, zenés gyermekműsorok
- · kirándulások
- · a csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások.

A külső programokon való részvétel az óvodapedagógus személyes kompetenciája alapján és a gyermekcsoport fejlettségi szintjének figyelembe vételével történik (séta, kirándulás, színház, múzeumlátogatás).

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai szolgáltatás: minden harmadik életévét betöltött gyermek esetében a logopédus a nevelési év elején kérdőív formájában nyelvi képesség felmérést végez, melynek eredményéről tájékoztatja a szülőket.
- Minden ötödik életévét betöltött gyermekkel a logopédus középső csoport végén és a nagycsoport év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia prevenciós foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Óvodapszichológus szolgáltatás: óvodapedagógussal, szülővel történő egyeztetés után a jogszabályban rögzítettek betartásával
- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében.

- **Prevenációs mozgásfejlesztés:** ortopéd szakorvos javaslata alapján
- **Gyógy pedagógiai szolgáltatás:** Alapító Okiratunk és szakértői vélemények figyelembe vételével az érintett gyermekeknek biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat .
- **Pedagógiai Programban** megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- **A látens allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.**

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, függ. intézményvezető helyettes, óvodavezető helyettes 1 jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése megbízott felelős feladata.

22. Alapítványi működés

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

Gesztenyés kert Óvodáért Alapítvány

Számlaszám: 11711041-20862468

Adószám: 18253681-1-43

Alsóhegy Utcai Óvodáért Alapítvány

Adószám: 18245361-1-43

Számlaszám: 10400164-01610303-00000000

Karolina Gyermek kert Alapítvány

Adószám: 18075883-1-43

Számlaszám: 11711034-20826961

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák a székhelyen és telephelyen működő óvodáinkat felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-val!

23. Kapcsolattartás

Fórumok:

- Óvoda/székhely/telephely szintű fórumok, esetmegbeszélések, előadások, melyek online formában is megtarthatók
- Játékdélutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- Családlátogatás
- Szülői értekezlet, fogadóóra (online formában is megtartható)
- Partneri elégedettség mérés évente
- Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- Az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.
- Törvény által meghatározott dokumentumok megismerését követő írásbeli véleményezés online formában

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása átvételekor

csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják

A fogadó órákra az intézmény vezetőjével, óvodapedagógusokkal, pszichológussal, gyógypedagógussal az intézmények elérhetőségein, vagy személyes előzetes egyeztetést követően kerül sor.

Az intézményvezető fogadóórája: Előzetes bejelentkezés után

Elérhetősége: 06-1/381-0670

Szentimrevárosi Óvoda székhely: minden hónap első hétfője 16-17 óráig

Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely: minden hónap második hétfője 16-17 óráig

Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely: minden hónap harmadik hétfője 16-17 óráig

24 . Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

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

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette:</p> <p><u>Az intézmény vezetője</u></p>	<p>Dátum: 2022.12.13.</p> <p></p> <p>Szoboszlai Beatrix Intézményvezető P.H.</p> 
<p>Az óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával <u>tájékoztatást kapott.</u></p>	<p>Dátum: 2022.12.13.</p> <p></p> <p>Tar Veronika a nevelő munkát segítő alkalmazottak névében</p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <u>gyakorolta.</u></p>	<p>Dátum: 2022. 12.13.</p> <p></p> <p>Haragh Ágnes Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Újbuda Önkormányzata, mint fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendezéséhez <u>a tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <u>gyakorolta.</u></p>	<p>Dátum: 2023. 01. 24.</p> <p></p> <p>Fenntartó nevében P.H.</p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT <u>a nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében véleményezte és <u>elfogadta.</u></p>	<p>Dátum: 2022.12.13.</p> <p></p> <p>Dr. Bencsikné Walter Rita Nevelőtestület nevében</p>

Melléklet:

Távolmaradási kérelem/nyomtatványa

NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez

3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Jegyzőkönyv minta

Intézményvezetői nyilatkozat

Függelék:

1. Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben
2. Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készenlét idején

1. sz. melléklet: Távolmaradási kérelem

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született:
....., lakik:)
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20..... napjáig

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: Budapest,.....év.....hónap.....nap

Tisztelettel:

aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító: vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 2023..... hó nap

intézményvezető /telephelyvezető
Ph

(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,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

2. sz. melléklet 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gytv. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, _____. anyja neve: _____) _____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____. anyja neve: _____)*

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

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. * Az étkeztetés biztosítását

- ☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy
- ☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

1b. * Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

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

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő (szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

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

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett

felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai (Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. * A feltétel csak bölcsődei, mini bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizenhét éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és 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,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteheraviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. *a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresői támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok

személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont]

3/a. sz. melléklet: Nyilatkozat az ételallergiás gyermek étkezésének megrendeléséhez

**Nyilatkozat ételallergiás gyermek
étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez**

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom,
hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) -
.....
..... ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi
háromszori étkezés biztosítását az óvodai közétkeztetőtől megrendelt étellel kívánom
biztosítani.

Budapest, év hó nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes
képviselője)

3/b. sz. melléklet: Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom,
hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) -
.....
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

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

Budapest, év hó nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes
képviselője)

4. sz. melléklet Jegyzőkönyv minta

Óvoda neve
Óvoda címe
Elérhetőségei
Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztvevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, melléletek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....

Jegyzőkönyvvezető neve

.....

intézményvezető neve
intézményvezető

.....

jegyzőkönyv - hitelesítő neve
hitelesítő

Jelenléti ív**Esemény megnevezése:****Időpont:****Helyszín:**

Sor- szám	Név	Beosztás	Aláírás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			



Szentimrevárosi Óvoda

OM: 034458

Szoboszlai Beatrix
intézményvezető

1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.

tel: +36/1-381-0670

e-mail: info@szentimrevarosiovi.ujbuda.hu

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként **Szoboszlai Beatrix** nyilatkozom, hogy a Szentimrevárosi Óvoda (székhely: 1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.sz.) működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései a fenntartóra, a működtetőre a dokumentum módosításával, 2023. február 01-jei hatályba lépéssel – *a 146/2022. (VI.23.) XI.ÖK. határozatban az 1. sz. és 2. sz. Függelékekre vonatkozóan korábbiakban elfogadottakon és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl* – többletkötelezettséget nem ró a fenntartóra.

Budapest, 2022. december 13.

Tisztelettel:

P.H.

.....
Szoboszlai Beatrix
intézményvezető

**Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Iktatószám: I-154-8/2022.

K i v o n a t

a Képviselő-testület 2022. június 23-i rendes,
nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

A NAPIREND 3./ PONTJA:

Önkormányzati fenntartásban lévő óvodák
Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési
Szabályzata, valamint Házirendje módosításának
fenntartói tájékoztatásra és egyetértésre való
felterjesztése

Előterjesztő: Bakai-Nagy Zita alpolgármester

146/2022. (VI. 23.) XI.ÖK határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Önkormányzata Képviselő-testülete

21 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás
nélkül úgy határozott, hogy

...

- c) - az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest,
Ezüstfenyő tér 1.),
- a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119
Budapest, Lecke u. 15-19.),
- az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119
Budapest, Tétényi út 46-48.),
- a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in
Gazdagrét (1118 Budapest, Csikihegyek
u. 11.),
- a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda
Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező
(1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.),
- a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest,
Bogdánfy u. 1/b),
- a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka
Gábor u. 4/b) és
- a Szentimrevárosi Óvoda (1113
Budapest, Badacsonyi u. 20-22.)
legkésőbb 2022. augusztus 31-éig
kihirdetésre kerülő és 2022. szeptember
1-jén hatályba lépő Házirendje 1. számú
Házirendet kiegészítő működési és
egészségügyi eljárások pandémiás

járványhelyzetben függelék, valamint 2. számú Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készültség idején függelék tekintetében az igények és lehetőségek figyelembevételével pandémia vagy járványügyi készenlét idején az egészségügyi technikai feltételek biztosításához szükséges költségek tervezéséhez egyetértését adja, és a költségeket szükség szerint az intézmények mindenkori költségvetésében biztosítja. Felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: dr. László Imre polgármester

dr. László Imre s. k.
polgármester

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna s. k.
jegyző

A kivonat hiteles:
Bp., 2022. június 24.





Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
POLGÁRMESTER
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Ögyiratszám: XV-70/39/2022

Tárgy: Hosszú távú fenntartói elköteleződés az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett intézkedésekhez

**Valamennyi önkormányzati fenntartású
köznevelési intézmény vezetője
részére**

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A gyermekeink életének és egészségének védelmében, az anafilaxiás sokk lehetséges tragikus végkimenetelének elkerülésére Újbuda Önkormányzata is megtette a szükséges lépéseket.

A téma fontosságára tekintettel haladéktalanul biztosítottuk a költségvetési keretet az anafilaxiás sokk elkerülését célzó ellátáshoz. Megszerveztük és lebonyolítottuk az allergiás sokk megismerését és kezelését segítő szakirányú képzéseket. Valamennyi kerületi köznevelési intézménybe kiszállításra kerültek a megfelelő dózisú EpiPen Junior injekciók.

Újbuda Önkormányzata a jövőben is folyamatosan biztosítani kívánja óvodai feladatellátási-helyenként a 2 db - allergiás sokk kezelésére használható - injekciót, illetőleg felhasználás esetén annak pótlását, lejáratkor azok cseréjét, valamint a szakirányú képzések szervezését.

Köszönöm, mind az Önök, mind munkatársaik gyermekeinkért végzett lelkiismeretes munkáját. Egyben kérem együttműködésüket az óvodás korú gyermekek körében tapasztalható allergiás reakciók eredményes kezeléséhez, melyhez elengedhetetlen a dolgozók és a szülők számára is átlátható intézményi eljárásrend kialakítása, a kapcsolódó tartalmak rögzítése óvodájuk alapidokumentumaiban.

Megítélésem szerint, a fenti feltételek biztosítása és a szakemberek részéről a megfelelő odafordulás, kerületünkben lehetővé teszi, hogy a családok biztonságban érezhessék gyermekeiket óvodáinkban.

Budapest, 2022. október 10.

P.H.



Szentimrevárosi Óvoda

Házi rend

Függelék

1. sz. Függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

A függelék a Szentimrevárosi Óvoda Házi rendjének tartalmát követi.

1. Bevezető rendelkezések

- A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő egyes szabályozási kérdésekről szóló 195/2022. (V. 27.) Korm. rendeletre,
- a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 181/2022. (V. 24.) Korm. rendeletre, valamint
- a veszélyhelyzet megszüntetéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletre tekintettel a dokumentum normaszövege a legutóbbi járványhelyzeti jog- és eljárásrendet, időpontokat tartalmazza, mely alapul szolgál egy esetlegesen megismétlődő pandémiás járványhelyzeti intézményi működéshez.

1.1, 1.2, 1.3 Általános információk

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Óvodánk a **Magyarország Kormánya és az EMMI által kibocsájtott aktuális jogszabályok, valamint a helyi rendelkezések**, védelmi intézkedések alapján rendkívüli szünetet rendelhet el, melynek időtartama alatt a szülő, törvényes képviselő kérelmére gondoskodunk a gyermek napközbeni felügyeletének megszervezéséről. A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése mellett fogadjuk.

2.2. A zárvatartás eljárásrendje

A nyári zárvatartás rendjét – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-éig határozza meg. A döntést a vírushelyzetből adódó nyári 4 hetes zárvatartásra irányuló - eddigiekben 2021. év nyarára vonatkozóan még közzé nem tett - Kormányrendelet módosíthatja. A nyári nyitvatartást az egyes épületekben (székhely/tagóvoda/telephelyek) felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

Az óvoda zárvatartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyelet időpontjáról a zárvatartást megelőzően az óvoda honlapján és a bejárat ajtó felületére kihelyezve értesítjük a szülőket.

Nem várt - jelenleg is érvényben lévő - **rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje

Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a járványhelyzet súlyosbodására kerül sor, úgy a gyermekek ügyeleti ellátásáról a Kormány által kiadott aktuális rendelkezés - a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről szóló 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet - és a fenntartó által meghozott döntés szerint gondoskodunk, melyről hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyek időpontjáról a szülők az aktuális nevelési év Munkatervében, ezen felül az óvoda honlapján tájékozódhatnak. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. Járványhelyzetben a tervezett nevelés nélküli munkanapok intézményvezetői hatáskörben – a nevelőtestület bevonásával – felülvizsgálatra kerülnek és kizárólag halaszthatatlan ügyben (pl.: nevelőtestületi véleményezési jogkörrel járó ügyek bonyolítása) kerülnek megtartásra online konferencia formájában. Egyéb esetben a tervezett nevelés nélküli munkanap/munkanapok elnapolásra kerülnek. A szülők írásban (az óvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és az óvoda bejáratánál a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően az intézményvezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik

Figyelemmel az aktuális veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről gyermekek óvodai beiratása elektronikus úton is történhet. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

A nyár során, ill. nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai felvételét kérő gyermeket, valamint felveheti a Műkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint a kötelező

óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján.

Felvételnél előnyben részesítjük:

- az óvodánk körzetében **életvitelszerűen tartózkodó**, érvényes lakóhellyel, érvényes tartózkodási címmel rendelkező **gyermeket**,
- akinek idősebb testvére már az intézménybe jár,

Az óvoda honlapjáról letölthető szándéknyilatkozat online az intézmény e-mail címére megküldve, illetve az óvoda által a járványügyi szempontok figyelembevételével elkészített beosztásban személyesen is benyújtható. A járványhelyzetben alkalmazott elektronikus kommunikáció zökkenőmentessé tételéhez a szándéknyilatkozaton az e-mail elérhetőség megadása minden esetben kiemelten javasolt.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében az intézményünk alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak, az abban foglaltak szerint fogadunk gyermeket. (Bővebb tájékoztatást az óvoda honlapján olvasható.)

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. A vészhelyzetre tekintettel az értesítések megküldése - az óvodavezető döntése alapján - elektronikus formában történik abban az esetben, ha az elektronikus elérhetőségek ismertek. Amennyiben nem ismertek, úgy az intézmény a gyermek lakáscímére küldi az értesítést, határozatot.

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül jogorvoslati eljárást megindító kérelme nyújthat be az óvoda vezetőjénél.

Az óvodai átvétel járványhelyzetben online történik.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek felvételének eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.7. Óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

A Házi rend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben.

- Amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerülne bejelentésre, akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, azonban egy másik óvoda jelzése alapján esetleg ki kell jelentenünk.
- Akiről az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik.
- **Ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelennek meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére – és nem mutatják be a beiratkozáshoz szükséges iratokat a 19/2021. (III.10.) (III. 25.) EMMI határozat 2. pontja értelmében. Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszüntetése előtt bizonyíthatóan két alkalommal írásban is felszólítja a szülőt a gyermek óvodai részvételére. Sikertelenség esetén az óvodavezető jelzése kötelezettségét követően a további intézkedéseket az óvodai nevelés kötelezettségének elmulasztásával kapcsolatban az Oktatási Hivatal fogja megtenni.**

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését (az intézmény normál működéssel nyitva tart – a rendkívüli szünetben biztosított ügyeleti ellátás ide nem értendő –, úgy a Házi rend 4.1 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás stb.) biztosítja az intézmény. Az ezekbe való bekapcsolódással az gyermek óvodába járási kötelezettségét teljesítettnek tekintjük. Kijárási korlátozás alkalmával a gyermekek intézménytől való távolléte igazolt.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését, úgy a Házi rend 4.2 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai – fizikai – távolléte hivatalból igazoltnak tekintendő. A gyermek holisztikus fejlődése érdekében, javasolt az óvodai online tevékenységbe bekapcsolódnia, melyhez a szülői együttműködésre számítunk.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszaka-ra vonatkozó szabályok

Az aktuális Kormányrendelet szerint az intézményvezető tájékoztatást nyújt a szülők felé az óvodai ellátási igény felmérése mellett.

Kijárási korlátozás /ügyeleti ellátási lehetőség esetén nem kell távolmaradási kérelmet benyújtania a szülőnek.

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Pandémia idején a járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhet az intézménybe.
- A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).
- Ügyeleti rendben/ kijárási korlátozás alkalmával a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése és óvodai átadása elengedhetetlen a gyermek átvételéhez. Az intézmény normál működésekor (pl.: intézményi újranyitás) orvosi igazolást nem kérünk, de a Szülői Nyilatkozat kitöltéséhez továbbra is ragaszkodunk. A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni.
- Gyermek az óvodába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörében nem bírálhatja felül.
- Az épületbe való bejutás pandémia idején szülők számára nem lehetséges. Ebben a helyzetben az óvodapedagógusok és a nevelést segítő kollégák az ajtóban veszik át a gyermekeket és az óvodapedagógus számára továbbított szükséges szülői információkat.
- A bejárási ajtóknál a felnőttek által adagolt fertőtlenítő szerrel a gyermekek fertőtlenítik kezüket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- A gyermekek testhőmérsékletét óvodánk dolgozója érintésmentes digitális lázmérővel megméri.
- Felnőttek zárt térben való belépéskor kézfertőtlenítést és lázmérést végeznek.
- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.**

- **Felnőttek részére az intézmény közösségi terein a maszk használata kötelező.** A dolgozóknak a saját csoportjukban nem kötelező maszkot hordani, kivéve, ha az egy légtérben tartózkodó felnőttek száma eléri a 3 főt.
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. Az óvodai első napon lezárt nejlon zacskóban – naponként tasakolva – kérjük behozni a gyermek benti, kimosott, fertőtlenített váltóruháját és a délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókáját/kendőcskáját/plüss állatát”, mellyel kizárólag ő alhat. Kérjük, hogy ekkor a plüss kedvenc fertőtlenítéstét szíveskedjenek napi szinten megtenni. A járványhelyzet ideje alatt egyéb otthoni játékot nem áll módunkban fogadni. A továbbiakban minden pénteken a szülők hozzanak gyermekük számára következő hétre naponként betasakolt a benti óvodai öltözetet, külön – külön tasakban az udvari váltóruhát és a tartalék alsónemüket. A gyermekek óvodában használatos benti cipőjét dajkáink fertőtlenítik.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözetét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel elsősorban hozzájuk forduljanak.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy...

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,

- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel, továbbá járványhelyzetben kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszsi) kerülése, (Megkérjük a gyermekeket, hogy a szeretet, az elfogadás, szükség szerinti vigasztalás szóbeli kifejezését alkalmazzuk csoportunkban. Kérjük, Önök is magyarázzák el gyermeküknek, hogy mindez az ő védelmükben történik; az irántuk érzett szeretetünk nem változott.)
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás (A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk.)
- Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy segítség esetén a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködőek az orrfúvásnál. Ezen felül megismertetjük a gyermekekkel az orrfújás után történő helyes eljárás módját: zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezését és anélkül hogy bármit is megfogna a legrövidebb időn és módon közelítse meg a mosdót és alaposan, kézmosó folyadékot használva mosson kezet.
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása (Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása (A szükséges körülményeket – székek szellős elhelyezése az asztaloknál – a csoportban dolgozó felnőttek kialakítják.)
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban elhelyezett fektetőkön rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszalt gyümölcs az egyéni ünnep előtt (pl.: születésnap) 3 nappal korábban

hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak. Nehezen fertőtleníthető gyümölcs (pl.: szamóca) nem hozható be az óvodába járványhelyzet idején még egyéni ünnep alkalmával sem.

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- A vírusos megbetegedések megelőzésére gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt, ellenben igyekszünk a köhögési etikettet alaposan elsajátíttatni, (Kérjük, erre otthon is fordítsanak figyelmet.)
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- alvásidőben csak az otthonról hozott saját „alvókáját” tarthatja magánál,
- az „alvóka” nem állhat apróbb leszakadható részekből, melyek a gyermek orrüregébe, vagy nyelőcsővébe kerülve fulladást okozhatnak,
- az udvaron tartózkodás során csak a csoportja számára kijelölt játszórészen tartózkodhat, (Ugyanis a más gyermekcsoportokkal való érintkezést minimalizálására törekszünk.)
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távolátében kerül sor,
- a gyermekek által használt helyiségek (pl.: mosdók, mellékhelyiségek, öltözők, közlekedőfolyosók stb.) egészségügyi felmosásánál ügyelünk a csúszásveszélyre, azokat felszáradásig nem használjuk,
- a mosdókat kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek,
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai stb.) vírusölő hatású fertőtlenítésénél kerülnünk a gyermekek jelenlétét, a vegyszereket gyerekektől elzárva tartjuk.

7.5. Otthonról hozott játékok

A vírusterjedés kockázatának csökkentése érdekében nem fogadunk otthonról hozott játékokat (kivéve „alvótárs”). Ennek tárolása az öltöző szekrényben történik, zárható műanyag tasakban, tartóban.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Valamint:

- A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről a szülő kötelessége azonnal értesíteni az óvoda vezetőjét a további megbetegedések elkerülése és a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat. Kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák stb.), 3 nap várakozási idő után, fertőtlenítő szerrel lefújva (ha az anyag engedi) tesszük a gyermekek számára használhatóvá.
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házi rend 10. pontjában foglaltakon túl:

- A szállító konyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban. A
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.) születésnap esetén sem áll módunkban elfogadni, a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 A befizetések eljárásrendje /az E- menzakartha rendszer

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele eljárásrendje

A 11., 11.1., 11.2. és 11.3. bekezdés tartalma alapvetően megegyezik a normál működés során betartandó eljárással a következő kivételek mellett:

- Kérjük, hogy óvodahasználat előtt legalább két nappal telefonon vagy az óvoda e-mail elérhetőségén jelezze, hogy mely naptól igényel gyermekének étkeztetést. Az étkezés lemondására ugyancsak ez vonatkozik.
- Az étkezési térítési díjat lehetőség szerint szíveskedjék átutalással intézni.
- Kijárási korlátozáskor és rendkívüli szünet elrendelésekor a szociálisan érintett családok - ill. valamennyi igényt jelző család - gyermekei részére a kijelölt feladatellátási helyen (székhely /telephely) – szülői igény/jelzés fogadása mellett – csomagolt/lefőltázt étel napi átadásáról gondoskodunk. Az elvitelre a megjelölt időszakban van lehetőség arcmaszka és kesztyű használatával az épület erre kijelölt bejáratánál. Az ételleltetés lemondása a szülő felelőssége.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez külső programokat, kirándulásokat. A gyermekekkel nem használunk ilyen célból tömegközlekedési eszközöket, nem visszük őket mások által használt zárt térbe (pl.: múzeum, bábszínház stb.).

11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Az étélérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étélérzékenységeinek megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házi rend 11.5. pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az étel dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítyük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A 12., 12.1. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

Kijárási korlátozás esetén a családok visszavonulnak az otthonaikba. Az idő múlásával az otthon a védelmen kívül a bezártság-érzetét is keltheti. Ebből adódóan fontosnak tartjuk a családokkal való online – kapcsolattartást. A gyermekek testi, lelki és érzelmi fejlesztésén túl, figyelemmel vagyunk azokra a családokra, akik ugyan nem kerültek be a jelzőrendszer látókörébe, de nehezen viselik a bezártságot, könnyen esnek pánikba, esetleg nehezebben oldják meg a szülői feladatukat.

Igény esetén az óvodapedagógusok – az óvodavezető egyetértésével – mentálhigiénés segítséget nyújtanak és lehetőséget biztosítunk az óvodapszichológusokkal való online kapcsolatfelvétellel is.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Házi rendben megfogalmazottakon túl:

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (pl.: fogadótér, gyermeköltöző) adhatják át/vehetik át gyermeküket.

- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező, vírus-teszt elvégzésében saját belátása szerint részt vett és negatív lelettel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív víruseszt eredmény birtokában.
- Az épületek bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt helyezünk ki és ennek használatára felhívjuk a szülők figyelmét.
- Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiéniai szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes higiéniát.
- A személyes higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, korosztályuknak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. (pl.: köhögési etikett, papír zsebkendő használat stb.)
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozatosan ügyelni kell az épületek tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek, valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerülnek.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.
- A napi használatban lévő játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A 12.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással, azzal az eltéréssel, hogy járványhelyzetben nem fogadunk otthonról hozott – nehezen fertőtleníthető – élelmiszert, gyümölcsöt.

- Fokozott figyelmet igényel az étkezések helyszínének tisztasága, rendszeres fertőtlenítése.
- Étkezések előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy fertőtlenítésére.
- Járványügyi szempontból rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, valamint cseppfertőzésektől mentes tárolása.
- Az étkezést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szer használata kötelező.

12.5. Egyéb rendelkezések

Alapvetően megegyezik a normál működés melletti tartalommal. Az intézmény elhelyezkedésétől függően megjeleníti a rá jellemző aktuális tartalmakat, kiegészítéseket a honlapján.

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

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal, azzal a kitéttel, hogy a járványhelyzet lefolyásának különböző periódusaiban a szakszolgálatok működési rendje is megváltozik. A szülők figyelmét erre felhívjuk és a szakszolgálatokkal való kapcsolatfelvételt segítjük.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A 14., 14.1. és 14.2. pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (simogatás, ölelés, vevés, puszis) mellőzésével.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. **A tájékoztatás kérésének formája történhet személyesen, elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában (Google Meet, Ms Teams, Viber, Zoom, felületek stb.) zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítani kell a felülethez történő csatlakozás módját, leírását. Az intézményvezető/függetlenített intézményvezető helyettes/ óvodavezető helyettes 1 a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet az intézmény panaszkezelési szabályzata/SZMSZ-e/Házi rendje szerint.

Jogorvoslati lehetőségek:

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

- A gyermekek fejlődéséről a pedagógus online-kapcsolattartás során folyamatosan képet kap,
- a beiskolázás rendjét vészhelyzet idején a Kormány rendelet útján szabályozza.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

17.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

17.5. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben rögzítettekkel.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A külső szakember (lelkiatya/hitoktató) fogadása, a különböző óvodai csoportokba járó gyermek egy-egy hitoktatáson való megjelenése a vírusterjedést segítheti, ezért járványhelyzetben az online-foglalkozásokat tartjuk elfogadottnak.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az óvoda bejáratí ajtajánál kifüggesztve.

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben fogantatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

- Járványhelyzetben a szülők nem vehetnek rész az óvodai foglalkozásokon, nem látogathatják az óvodai tevékenységeket, nevelőtestületi értekezleteket. (Nevelőtestületi értekezletet ebben az időszakban csak a legszükségesebb esetben tartunk online eléréssel.)
- A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában – amennyiben ilyen eset a járványhelyzetben előfordul – a szülőket a Szülői Szervezet vezetősége képviseli az online-konferencián.

19.2. A szülő kötelessége

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, egészségügyi körülményekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,

- rendszeres kapcsolatot tartson (online vagy a megfelelő egészségügyi előírások mellett személyesen) a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről,
- igénybe vegye a pedagógiai tartalmú óvodai online-anyagokat.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

A személyes kontaktus minimalizálása érdekében elsősorban elektronikus levélben, online-konferencián.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg a Házi rend 19.7 pontjában nevesített tartalommal.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal online felületek igénybevétele mellett.

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

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez önköltséges – rendszerint külső szakember által tartott – szolgáltatásokat.

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Nem releváns.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

Nem releváns.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Nem releváns.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a térítésmentes foglalkozások (pl.: logopédia) online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. Az egészségügyi helyzetre való tekintettel elsősorban Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, a hirdetmény, szórólap fertőtlenítése mellett.

22. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

23. Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, egyeztetett időpontban telefonon, online formában van lehetőség a fizikai érintkezés kerülése, az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében. A személyes találkozás feltétele az, hogy a szülő/a gyermeket képviselő személy oltási igazolvánnyal rendelkezzen. Oltási igazolvánnyal nem rendelkező szülő/a gyermeket képviselő személy esetén személyes találkozás az óvodapedagógussal csak szabad téren engedélyezett.

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolaradási kérelem

Nem releváns.

2. sz. melléklet - Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

4. sz. melléklet – Jegyzőkönyv-minta

Nem releváns

Szentimrevárosi Óvoda Házi rend 1. számú Függelékéhez tartozó kérelme/nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára

KÉRELEM – NYILATKOZAT* (szülői)

Alulírott (szülő/törvényes képviselő)

..... (név) gyermekemet kérem a rendkívüli szünetben az óvoda által biztosított ügyeletre felvenni és nyilatkozom, hogy

1. foglalkozásomból adódóan a járványügyi munkában veszek részt, az óvodai ügyeleti ellátást a következő indokra tekintettel kérelmezem (megfelelő aláhúzendő):
 - egészségügyi dolgozó
 - rendvédelmi dolgozó
 - közigazgatásban dolgozó
 - kereskedelemben dolgozó
 - közlekedésben dolgozó
 - szociális ellátásban dolgozó
 - egyéb közszolgálati feladatot ellátó dolgozó
2. gyermekemet egyedül nevelem, munkahelyemen köteles vagyok megjelenni, gyermekem felügyeletét nem tudom megoldani
3. mindkét szülő köteles munkahelyén megjelenni, a gyermek felügyeletét nem tudjuk megoldani
4.okból a gyermekem felügyeletét nem tudom/ tudjuk megoldani.

Nyilatkozom, hogy gyermekem fertőzőbetegségben nem szenved, tudomásom szerint egészséges és a nyilatkozattételt megelőző 14 napban külföldön sem a gyermekem, sem annak közvetlen hozzátartozója nem tartózkodott.

Tudomásul veszem, hogy a fennálló egészségügyi, járványügyi helyzetre tekintettel amennyiben családomban valaki karanténban kerül, a karantén fennállásáról köteles vagyok rögtön haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani a Szentimrevárosi Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén. Ebben az esetben az aktuális járványügyi szabályoknak megfelelően járok el.

A családomat érintő karantén feloldásáról vállalom, hogy elektronikus úton értesítem a Szentimrevárosi Óvoda vezetőjét. Tudomásul veszem, hogy gyermekem szülői nyilatkozattal, vagy orvosi igazolással veheti igénybe újból az óvodai szolgáltatást.

Az intézmény Házi rendjének járványügyi helyzetre vonatkozó 1. számú Függelékének tartalmát megismertem. A dokumentumban foglaltakat betartom, gyermekemmel betartatom.

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében. (Az intézményben szokásos módon.)

Kelt: Budapest, év..... hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő

Szentimrevárosi Óvoda Házi rend 1. számú Függelékéhez tartozó kérelme/nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára

SZÜLŐI NYILATKOZAT**

Alulírott (szülő/törvényes

képviselő) nyilatkozom, hogy (név) gyermekem

- nem szenved fertőző betegségben,
- a nyilatkozattételt megelőző 48 órában gyermekemnél az alábbi tüneteket nem észleltem: láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás, így tudomásom szerint egészséges.

Felelősen kijelentem, hogy a nyilatkozattételt megelőző 14 napban sem a gyermekem, sem annak közvetlen hozzátartozója külföldön nem tartózkodott.

Tudomásul veszem, hogy a fennálló járványügyi helyzetre tekintettel, amennyiben családomban valaki karanténban kerül, a karantén fennállásáról köteles vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani az Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén. Gyermekem óvodába járási kötelezettségét az aktuális járványügyi szabályok figyelembe vételével teljesítem.

Vállalom, hogy a családomat gyermekemet érintő karantén feloldásáról elektronikus úton értesítem az Óvoda vezetőjét. Tudomásul veszem, hogy gyermekem megbetegedése esetén a szülő/törvényes képviselő kérelmére szülői nyilatkozattal vagy orvosi igazolással **veheti igénybe újból az óvodai ellátást.**

Az intézmény Házi rendjének járványügyi helyzetre vonatkozó 1. számú Függelékének tartalmát megismertem. A dokumentumban foglaltakat betartom, gyermekemmel betartatom.

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében.

Kelt: Budapest, év..... hó nap

.....

szülő/törvényes képviselő

A Szentimrevárosi Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- *A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve – Oktatási Hivatal*
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok?fbclid=IwAR0nWdXBXye8nFO89CgtU3XFM_VVwm7Cjaod0x3ewCmHUbXOGLwDdEJuV3o
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról
- 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről
- 19/2021. (III.10.) EMMI határozat a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról
- 60/2021. (II.12.) Korm. rendelet a koronavírus elleni védetség igazolásáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

A Függelék jogszabályi háttere és időbeli hatálya az aktuális jogszabályi és rendeleti változásokhoz igazodva szükség szerint módosul, amint – esetlegesen újra – pandémiás járványhelyzet lép életbe.

2. sz. Függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készütség idején

A függelék a Szentimrevárosi Óvoda Házi rendjének tartalmát követi (kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készütség idején)

1. Bevezető rendelkezések

A Házi rend 2. számú Függelékében foglalt tartalmak

- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bek. a) pontja,
- a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26. § a) pontja,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése és a
- BELÜGYMINISZTERIUM által kiadott, INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL 7. verzió 2022. szeptember dokumentum figyelembe vételével, az aktuális jogszabályok szerint lépnek életbe.

1.1, 1.2, 1.3 Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül fogadjuk.

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyári nyitva tartás rendje azonos a házi rendben rögzítettekkel.

A fenntartó a nyári nyitva tartást – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdésének b) pontja szerint minden év február 15-éig határozza meg. Az intézmény a nyári nyitva tartást az egyes épületekben (székhely/tagóvoda/telephelyek) felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával szervezi meg.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

Nem várt **rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. **Részleges intézményi zárásra, illetve az érintett csoport bezárására** kerülhet sor abban az esetben, ha intézményünkben bizonyítottan COVID-

19 megbetegedés tapasztalható. Az intézményi zárást az Oktatási Hivatal rendelheti el, az által kiadott határozatban megjelölt időszakra a Nemzeti Népegészségügyi Központ munkatársaival történt előzetes egyeztetés alapján.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a járványhelyzet súlyosbodására kerül sor, úgy az aktuálisan kiadott védelmi rendelkezések, a fenntartó és intézményvezető által meghozott döntés szerint járunk el, melyekről óvodánk honlapján és a helyben szokásos módon naprakész tájékoztatást nyújtunk a szülőknek.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyek időpontjáról a szülők az aktuális nevelési év Munkatervében tájékozódhatnak. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A járványterjedés csökkentése érdekében a nevelés nélküli munkanapok értekezletei lehetőség szerint online konferencia formájában kerülnek megtartásra. A halaszthatatlan, jelenléti értekezleteket óvodán udvarán, nyitott térben tartjuk meg. A szülők írásban (az óvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően az intézményvezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

Figyelemmel az aktuális veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről gyermekek óvodai beiratása elektronikus úton is történhet. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

A nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is felveheti, illetve átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai felvételét kérő gyermeket.

Felvételnél előnyben részesítjük:

- az óvodánk körzetében **életvitelszerűen tartózkodó**, érvényes lakóhellyel, érvényes tartózkodási címmel rendelkező **gyermeket**,
- akinek idősebb testvére már az intézménybe jár.

Az óvoda honlapjáról letölthető szándéknyilatkozat online az intézmény e-mail címére megküldve, illetve az óvoda által a járványügyi készültségi szempontok figyelembevételével személyesen is benyújtható. A járványterjedés megelőzése érdekében alkalmazott elektronikus kommunikáció zökkenőmentessé tételéhez a szándéknyilatkozaton az e-mail elérhetőség megadása minden esetben kiemelten javasolt. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében az intézményünk alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak, az abban foglaltak szerint fogadunk gyermeket. (Bővebb tájékoztatást az óvoda honlapján olvasható.)

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az értesítések megküldése elektronikus formában történik abban az esetben, ha az elektronikus elérhetőségek ismertek. Amennyiben nem ismertek, úgy az intézmény a gyermek lakáscímére/életvitelszerű tartózkodási címére/ küldi az értesítést, határozatot.

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül jogorvoslati eljárást megindító kérelme nyújthat be az óvoda vezetőjénél.

Az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Az óvodai jogviszony gyakorlása a Házi rend 3.1 pontjában rögzítettekkel mindenben megegyezik.

Az óvodai átvétel járványügyi készültség idején elsősorban online történik, eljárásrendje megegyezik a normál ügyintézés szerinti eljárással.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

A Házi rend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben.

- Amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerülne bejelentésre, akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, azonban egy másik óvoda jelzése alapján esetleg ki kell jelentenünk.
- Aki az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik.
- **Ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelennek meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére – és nem mutatják be a beiratkozáshoz szükséges iratokat a 19/2021. (III.10.) (III. 25.) EMMI határozat 2. pontja értelmében. Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszüntetése előtt bizonyíthatóan két alkalommal írásban is felszólítja a szülőt a gyermek óvodai részvételére. Sikertelenség esetén az óvodavezető jelzési kötelezettségét követően a további intézkedéseket az óvodai nevelés kötelezettségének elmulasztásával kapcsolatban az Oktatási Hivatal fogja megtenni.**

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek felvételének eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

3.7. Óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje**4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei**

A Házi rend 4.1 pontjában foglaltak érvényesítése az irányadó.

Továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén szükséges a gyermek távolmaradását igazoltnak tekinteni.

Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó – járványügyi készültség idején előforduló – alapos ok is. Ugyanakkor, – ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) – **a gyermek hiányzásának a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak.** Minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet az óvoda vezetője a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan mérlegel és időszakonként felülvizsgál.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

A Házi rend 4.2 pontjában foglaltak érvényesítése az irányadó.

A gyermek hiányzásának a járványhelyzetre tekintettel benyújtott szülői kérelem megvizsgálásánál az óvodavezető elsődlegesen azt mérlegeli, hogy

- az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a gyermek megfertőződésének reális veszélye,
- a gyermek óvodában való jelenléte, illetve az oda- és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése,
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a gyermekre és a vele egy háztartásban élőkre,
- a gyermekre és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása vagy az óvodába járása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben,
- a gyermek életkorára tekintettel biztosítható-e a felügyelete az óvodából való távolmaradás alatt.

A megbetegedett gyermek felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt!

A kérelemre óvodai hozzájárulással távol maradó gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás stb.) biztosítja az intézmény, melyhez szülői együttműködésre számítunk.

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban, ill. a Házi rend 4.3 pontjában rögzítettek szerint.

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

Az aktuális Kormányrendelet szerint az intézményvezető tájékoztatást nyújt a szülők felé az óvodai ellátási igény felmérése mellett.

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Bármely típusú járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.**
- A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni.
- Gyermek az óvodába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörében nem bírálhatja felül.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek a koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a

kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

- A be- és kijutás körülményeinek szigorítását az intézményvezető, a helyi egészségügyi állapot ismeretében dönti el.
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki. Amennyiben „zsilip-rendszer” működik, a szülők a kapukód és az ajtónyitó kapcsoló segítségével szabadon bejöhettek az óvodába, amennyiben a bejárat ajtónál kihelyezett csoportos beléptető kártyák között van elérhető. Egy kártya elvétele szükséges, majd az óvodából való távozáskor a kártya visszahelyezése a gyűjtőhelyére. A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be.
- **Az óvodába lépéskor** kérjük, a szülők a kabátjukat a bejárat mellett elhelyezett fogasra akasszák fel, ne vigyék be a gyermekek öltözőjébe.
- A fogadótérben található fertőtlenítő szert használják kezük fertőtlenítésére. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.**
- **A szülők és az óvoda dolgozói részére az intézmény zárt területein a maszk használata saját döntésre bízott.**
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. **Az öltözőben egyszerre 5 szülő/gyermek páros tartózkodhat. Várakozni az udvaron, a fedett előtetőnél lehetséges.** A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. A délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített, alvókát/kendőcskét/plüss állatot lehet behozni, mellyel kizárólag a gyermek alhat.
- A nagy létszámú, gyermek, pedagógus egyidejű jelenlétével járó események megszervezése során a következőket vesszük figyelembe: alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (kézfertőtlenítés, szellőztetés stb.), valamint a zárt térben való tartózkodás helyett- a lehetőségeket mérlegelve - szabadtéri programokat részesítjük előnyben.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz fertőtlenítése. A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözkét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak, biztosítva ezzel a vírus zárt térben történő terjedésének minimalizálását. **A gyermek átöltöztetését követően kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.**

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel elsősorban hozzájuk forduljanak.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy...

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készültségi időszakban kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának fejlettségének és allergiás megbetegedésének megfelelően alakítsák ki,
- fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön.
- Életveszélyes allergiás roham esetén EpiPen Junior adrenalin injekcióban és azonnali ellátásban részesüljön.
-

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készültségi időszakban kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra.

- Az országos járványügyi rendelkezések szerint, az intézményes nevelésben vegyen részt, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készültségi időszakban szorosan betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel, továbbá kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- Köhögési etikett elsajátítása/betartása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk.*
- *Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködők az orrfúvásnál.)*Ezen felül megismertetjük a gyermekekkel az orrfújás után történő helyes eljárás módját: zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezését és *anélkül hogy bármit is megfogná a legrövidebb időn és módon közelítse meg a mosdót és alaposan, kézmosó folyadékot használva mosson kezet.*
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*
- ebéd utáni pihenés, alvás rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszalt gyümölcs hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak.

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készültségi időszakban fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- A vírusos megbetegedések megelőzésére gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt, ellenben igyekszünk a köhögési etikettet alaposan elsajátíttatni, *(Kérjük, erre otthon is fordítsanak figyelmet.)*
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- alvásidőben csak az otthonról hozott saját „alvókáját” tarthatja magánál,
- az „alvóka” nem állhat apróbb leszakadható részekből, melyek a gyermek orrüregébe, vagy nyelőcsövébe kerülve fulladást okozhatnak,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távolátében kerül sor,
- a gyermekek által használt helyiségek (pl.: mosdók, mellékhelyiségek, öltözők, közlekedő folyosók stb.) egészségügyi felmosásánál ügyelünk a csúszásveszélyre, azokat felszáradásig nem használjuk,
- a mosdókat kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek,
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai stb.) vírusölő hatású fertőtlenítésénél kerüjük a gyermekek jelenlétét, a vegyszereket gyerekektől elzárva tartjuk.

7.5. Otthonról hozott játékok

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel, a járványügyi szabályok betartása mellett.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Valamint:

- A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről - a szülő kötelessége azonnal értesíteni az óvoda vezetőjét a további megbetegedések elkerülése és a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- A gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házi rend 10. pontjában foglaltakon túl:

- A szállítókönyv a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 A befizetések eljárásrendje vagy az E-menza elemeként működő menzakartha rendszer

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A 11., 11.1., 11.2. és 11.3. bekezdés tartalma alapvetően megegyezik a normál működés során betartandó eljárással a következő kivételek mellett:

- Kérjük, hogy óvodahasználat előtt legalább két nappal telefonon vagy az óvoda e-mail elérhetőségén jelezze, hogy mely naptól igényel gyermekének étkeztetést. Az étkezés lemondására ugyancsak ez vonatkozik.
- Az étkezési térítési díjat lehetőség szerint szíveskedjék átutalással intézni.
- Személyes befizetés esetén a gazdasági irodában egyszerre egy szülő és az ügyintéző tartózkodhat. Védőmaszk és kesztyű viselete ajánlott.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Járványügyi készültségi időben óvodánk a nyitott térben, közlekedési eszköz mellőzésével, gyalogosan is megközelíthető kirándulóhelyeket részesít előnyben (arborétumok, természeti látnivalót nyújtó tisztások, ligetek).

11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Az ételérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek ételérzékenységeinek megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házi rend 11.5. pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítyük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**
- Kérjük, hogy a szállítódoboz a szülő lássa el gyermeke nevével és a behozatal időpontjával.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A 12., 12.1. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Házi rendben megfogalmazottakon túl:

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel, oltottsági kártyával rendelkező, egészséges dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben, oltottsági kártyával látogathatja a helyiséget.

- Az épületek bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt helyezünk ki és ennek használatára felhívjuk a szülők figyelmét.
- Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiéniai szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes higiéniát.
- A személyes higiénia alapvető szabályairól a gyermekek részletes, korosztályuknak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. (pl.: köhögési etikett, papír zsebkendő használat stb.)
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozatosan ügyelni kell az épületek tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek, valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerülnek.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.
- A napi használatban lévő játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A 12.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

- Fokozott figyelmet igényel az étkezések helyszínének tisztasága, rendszeres fertőtlenítése.
- Étkezések előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy fertőtlenítésére.
- Járványügyi szempontból rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, valamint cseppfertőzésektől mentes tárolása.
- Az étkezést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szer használata kötelező.

12.5. Egyéb rendelkezések

Az intézmény elhelyezkedésétől, fenntartójától függően megjeleníti a rá jellemző tartalmakat, kiegészítéseket.

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

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A 14., 14.1. és 14.2. pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal.

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. **A tájékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában (Google Meet, TEAMS, Viber, Zoom, felületek.) zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítani kell a felülethez történő csatlakozás módját, leírását. Az intézményvezető/független intézményvezető helyettes/ óvodavezető helyettes 1 a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet az intézmény panaszkezelési szabályzata/SZMSZ-e/Házi rendje szerint.

Jogorvoslati lehetőségek:

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

- A gyermekek fejlődéséről a pedagógussal online-konferencia formájában **(Google Meet, MS TEAMS, Viber, Zoom, felületek)** javasolt megbeszélést folytatni.
- A beiskolázás rendje megegyezik a házirendben foglaltakkal.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Megegyezik a normál működés során betartandó eljárással. A személyes kontaktus minimalizálása érdekében a véleménynyilvánítás lehetősége elsősorban e-mailben, vagy

online-konferencián biztosított. Mindezekén túl a járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az óvoda bejáratnál kifüggesztve.

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben fogantatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

- Járványügyi készenlét idején a védettségi igazolvánnyal rendelkező szülők korlátozott számban (egyidőben 2 fő) vehetnek részt az óvodai foglalkozásokon, tevékenységeken, nevelőtestületi értekezleteken.
- A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában - jelenléti értekezlet esetén - a szülőket, a védettségi igazolvánnyal rendelkező Szülői Szervezet vezetősége képviseli.

19.2. A szülő kötelessége

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készenlét idején fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

- Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, egészségügyi körülményekről,
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- együttműködjön az óvodával,
- rendszeres kapcsolatot tartson (online vagy a megfelelő egészségügyi előírások mellett személyesen) a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, logopédussal, óvodapszichológussal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

A személyes kontaktus minimalizálása érdekében elsősorban elektronikus levélben, online-konferencián.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. (A vírusterjedés minimalizálása érdekében lehetőség szerint online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.)

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Járványügyi készültség esetén a Szülői Szervezet véleménye kikérése mellett, az óvó-, védő előírások fokozott betartásával szervezünk önköltséges – rendszerint külső védettségi igazolvánnyal rendelkező szakember által tartott – szolgáltatásokat a házirendben foglaltak szerint.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

A 20.1 – szerinti döntéshez igazodva

Nem releváns.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az óvodavezetés a nevelőtestülettel és a Szülői Szervezettel egyeztetve hozza meg döntését a tárgyhoz kapcsolódva.

Abban az esetben, ha mindkét fél elfogadja az alkalomszerű térítéses foglalkozások megtartását:

- Járványügyi készenlét idején óvodánkba kizárólag oltottsági igazolvánnyal és negatív PCR teszttel rendelkező koronavírus ellen védett előadó (bábművész, zenész stb.) léphet be a gyermekek és dolgozók megfertőződése elkerülése végett.
- Kirándulást kizárólag csak a szabadba tervezünk, lehetőség szerint sétával megközelíthető helyre/lefertőtlenített busszal, melyet kizárólag csak az adott csoport használ.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a térítésmentes foglalkozások (pl.: logopédia) online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, a hirdetmény, szórólap fertőtlenítése mellett.

22. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

23. Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, vagy telefonon egyeztetett időpontban van lehetőség jól szellőztetett helyiségben. A személyes találkozás feltétele a nevelőtestület és a Szülői Szervezet közös megállapodása szerint az, hogy a szülő/a gyermeket képviselő személy oltási igazolvánnyal rendelkezzen. Oltási igazolvánnyal nem rendelkező szülő/a gyermeket képviselő személy esetén személyes találkozás az óvodapedagógussal csak szabad téren engedélyezett.

Javasolt az online felületeken történő kapcsolattartás az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolmaradási kérelem

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. sz. melléklet - NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybeviteléhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3/a sz. melléklet Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3/b sz. melléklet 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

Szentimrevárosi Óvoda Házi rendjéhez tartozó 2. számú Függelék jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény,
- A Covid 19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, Covid-19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális Covid-igazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-ei (EU) 2021/953 európai parlamenti és tanácsi rendelet,
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 20/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL 7. verzió 2022. szeptember

A Függelék időbeli hatálya az aktuális jogszabályi és rendeleti változáshoz igazodva szükség szerint módosul.