

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA

1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.

OM: 034458

HÁZIREND



Szentimrevárosi Óvoda Székhely
Újbudai Karolina Óvoda telephely
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

2024.

Intézmény OM azonosítója:	Készítette:   Szoboszlai Beatrix Óvodaigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CX. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében N/3/2024. (04.15). határozatszámon <u>elfogadta.</u>  Dr. Bencsikné Walter Rita Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet nevében a 2011. évi CX. tv. 25. § (4) és 72. §(5) bekezdésében biztosított jogok alapján  Kissné Schubert Ágnes Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak  Tar Veronika A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében
<p style="text-align: center;"><u>Óvodaigazgatói nyilatkozat</u></p> <p>A 2011. évi CX. tv. 25. § (4) bekezdésére hivatkozva, az intézmény felelős igazgatójaként Szoboszlai Beatrix (név) nyilatkozom, hogy a Szentimrevárosi Óvoda Házi rendjének módosítása – a korábbiakban elfogadott XV- 70/39(2022) iktatószámon nyilvántartott anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl - <u>a fenntartóra többletköltséget nem ró.</u></p>  Szoboszlai Beatrix Óvodaigazgató P.H.	
<p>A 2011. évi CX. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a Házi rendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű és az abban foglaltakhoz egyetértését adja.</p> <p>Fenntartói határozat száma: 82/2024. (.....) KKB. határozat</p>  Fenntartó nevében P.H.	

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező elem. Megtalálható: www.szentimrevarosiovi.ujbuda.hu	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig.
Verziószám: 5/2024.	Készült: 2 eredeti példányban Iktatószám: 28/279/2024.....

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	10
1.1 A Házi rend célja, feladata	10
1.2 A házi rend időbeli hatálya	12
1.3 Általános információk	13
2. A Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	15
2.1. Az intézmény nyitva tartása	15
2. 2. Zárva tartás eljárásrendje	16
2. 3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	17
2. 4. Nevelés nélküli munkanap igénybevételének eljárásrendje	18
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	19
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel az óvodai jogviszony létrehozása	19
3. 2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok	21
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	27
3. 6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	28
3.7. Óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje (Nkt.53. §)	29
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	30
4. 1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	30
4. 2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	31
4.3. Szeptember 1-től június 21-ig, valamint június 22-től 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	37
6. 1. A gyermek joga, hogy:	37
6. 2. A gyermek kötelessége, hogy:	38
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:	39
7. 3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	39
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	41
7.5 Otthonról hozott játékok	42
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	43

9. A gyermekek felszerelése és eszközei	45
10. A gyermekek étkezése az óvodában	47
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	47
11.1 A befizetések eljárásrendje – az E-menza rendszer	48
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	48
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	50
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	51
11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	51
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	52
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:	54
12. 3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	55
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	55
12. 5. Egyéb rendelkezések.....	56
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend....	57
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	58
15. A csoportos igény illetve érdekérvényesítés joga	59
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	60
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	63
17.1. Az óvoda adatkezelése	63
17.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje	63
17. 3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái	64
17.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	64
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.....	65
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy:.....	65
19.2. A szülő kötelessége, hogy:.....	67
19. 3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei.....	69
19. 4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	70
19. 5. A véleménynyilvánítás fórumai.....	70
19. 6. A véleménynyilvánítás formája	71

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – a nyilvánosság biztosítása.....	71
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	71
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatások igénybevételének eljárásrendje .	73
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások....	73
20. 2. Az igénybevétel eljárásrendje.....	73
20.3. Az alkalmoszerű térítéses szolgáltatások, programok igénybevételének rendje:	74
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	74
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	75
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	75
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	75
22. Alapítványi működés	76
23. Kapcsolattartás	76
24 . Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	77
1. sz. melléklet: Távolmaradási kérelem	81
2/a. sz. melléklet 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez ingyenes gyermekétkeztetés	82
2/b.sz.melléklet gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem.....	84
2/c melléklet Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez	87
3/a. sz. melléklet: Nyilatkozat az ételallergiás gyermek étkezésének megrendeléséhez	89
3/b. sz. melléklet: Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez.....	90
4. sz. melléklet Jegyzőkönyv	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Kedves Szülők/törvényes képviselők!

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése 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 felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és 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 kötelességek 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 gyermekek mindenkifelett álló érdekeit vettük figyelembe.


Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, 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 gondoskodhassunk 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 – a 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.

Kelt: Budapest 2024. április 10.




Szoboszlai Beatrix
Óvodaigazgató

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
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 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
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. 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)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- 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
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- XV-70/39(2022) iktatószámú Polgármesteri levél hosszú távú fenntartói elköteleződésről

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
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajanlas.pdf
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv

1.2 A házi rend időbeli hatálya

A házi rend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által N/15/2022 (12.13) határozatszámom elfogadott korábbi házi rend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2024.

A házi rend 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 házi rend területi hatálya kiterjed:

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

A Házi rend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A Házi rend 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 házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házi rendben 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 neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	+3613810670 (Badacsonyi épület) +3613612930 (Diószegi épület)	info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu
Telephelyek neve címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Alsóhegy utcai Óvoda telephely	+3613852557	info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu
Újbudai Karolina Óvoda telephely	+3614667358	info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu

Székhely	Férőhelyszáma 2024.szeptember 1-től	Az intézmény hivatalos logója
Szentimrevárosi Óvoda Székhely	216	
Telephelyek	Férőhelyszáma	
Alsóhegy utcai Óvoda telephely	143	
Újbudai Karolina Óvoda telephely	96	
Intézményi összes engedélyezett létszám	455	

Óvodaigazgató:		
Név	Telefon	E-mail
Szoboszlai Beatrix	+3613810670	<u>szoboszlai.beatrix@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu</u>
Függetlenített óvodaigazgató-helyettes		
Név	Telefon	E-mail
Dr. Bencsikné Walter Rita	+3613810670	<u>walter.rita@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu</u>
Az intézményvezetés tagjai:		
székhely/telephely Óvodaigazgató- helyettesek	Telefon	E-mail
Krämer Csilla	+3613810670	<u>kramer.csilla@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu</u>
Hajdu Zsuzsanna	+3613852557	<u>hajdu.zsuzsanna@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu</u>
Döme Zita	+3614667358	<u>dome.zita@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu</u>
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Fejlesztést segítő szakemberek:	Név	Elérhetősége
Pszichológus	Karsai Dóra	ovodapszicho.szentimrevaros@gmail.com
Gyógypedagógus	Balogh Piroska	imreovi3@gmail.com
Az óvoda működési körzete:	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata által kijelölt körzete	
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó megnevezése címe és elérhetősége	Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.	
A fenntartó e-mail címe	<u>hivatal@ujbuda.hu</u> , <u>https://ujbuda.hu/</u>	
A fenntartó telefonszáma	+36-1-372-4500	
A fenntartó címere, logója		

**Az óvodai nevelést segítő szakszolgálatok:**

- **Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő**
1117 Budapest Fehérvári ú. 12. Tel: +36-1-279-2100
- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**
1117 Budapest, Erőmű u. 8.
Tel.: +36-1-209-2396, +36-30/676 7807, +36 -30/368-7018, +36-30/287-2037
E-mail cím: info.11@fpsz.net
- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyi Szakértői Bizottsága**
1141 Budapest, Mogyoródi út 128.
Tel.: +36 -1-474-6000, +36 30 -870 -5264
1116 Budapest, Kiskőrös u. 1.
Tel.: +36 -1 -208 -2295
E-mail cím: szekhelyszakertoi@fpsz.net
- **Újbudai Humán Szolgáltató Központ**
1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d. Tel: +36-1-688-6990

Az óvodapszichológus, gyógypedagógus, prevenciós 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**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: Reggel 6.00-tól délután 18 óráig
lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel **napi 12 óra.**

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- *reggel 6.00 órától 7.30 óráig*
- *délután 16.30 órától 18.00 óráig*

Az összevonás nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

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

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 21-ig
- Nyári időszak: június 22-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 9:00-13:00 óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató, illetve **az óvodatitkár** irodájában történik 9:00–14:00 között. Az ügyeleti napok 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 gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva. Az ügyeletet kérőket mindig a nyitva**

tartó épületünkben helyezük el. Az ügyelet időpontjáról a zárvatartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

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

Óvodánkban alapvetően őszi/ téli /tavaszi zárva tartás nincs, de energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti **szükség szerinti őszi/téli/tavaszi zárva tartásról** a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-áig, ill. február 28-áig 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 ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, akkor az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató, a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett, valamint a vármegyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében az oktatási hivatal rendkívüli szünetet rendel el. *(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. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása) Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk.

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. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

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. Az **iskolai téli szünet időszakában** (ha a fenntartó másképp nem rendelkezik) az óvodaigazgató által meghatározott egy óvodai feladatellátási hely/épület lesz nyitva, a nyitva lévő óvoda pedagógusaival, nevelő munkát segítő alkalmazottaival.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám: maximum 25 fő létszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató 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 a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében* szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

A nevelés nélküli munkanap lehetséges helyszínei (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 óvoda és 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 igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határidőnapot 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 - gyakorolja:

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

- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- **Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.**
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Felvételről és a csoportba való beosztásról az óvoda igazgatója dönt. Az étkezési kedvezmények igénybevételének lehetőségéről, módjáról, jogi háttéréről az óvodai igazgató 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.

A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:

„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos.

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

Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező 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 igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdés a) pontja szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- **A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.**

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 igazgatójához.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét

köteles beírni 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 az Oktatási Hivatalt és az intézmény igazgatóját.

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.

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.
- Prevenciós 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 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.

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 intézmény igazgatója egyeztet az intézmény gyógypedagógusával. A felvételtől az intézmény mindenkori 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 terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembe vételével.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvodaigazgató 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 igazgatóját is.

Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézmény igazgatójának 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 óvodaigazgató 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) (Az eljárás időtartama ötven nap), 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. 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 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 óvodai 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 fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.

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

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

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója

1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.

A 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, az óvoda igazgatója
 - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.** (1998. évi LXXXIV. családok

támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

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

4. 2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Múkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.

A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására. Abban az esetben, ha a házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában továbbíthatja a szülő részére és azt a szülő az óvoda részére továbbítja, az is elfogadható intézményünk számára a gyermek távolmaradásának igazolására (A Múkr. rend. 51. § (2d). Kétség esetén kérhetjük a szülőt a hiteles igazolás bemutatására. 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.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodaigazgatónak és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem)**

Ha a gyermek bármilyen okból nem jön óvodába, a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (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 óvodapedagógusnak, 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 igazgatójától a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta az orvos igazolásával szükséges

igazolni az intézmény igazgatója felé.

- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség.

4.3. Szeptember 1-től június 21-ig, valamint június 22-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 21-ig:

- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az óvoda e-mail címére lehet bejelenteni.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal írásban jelezni kell az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató 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 óvodaigazgató - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban 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 játszhasanak, 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 kísérik 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 óvodapedagógusokat 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 óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Amennyiben a szülő napközben telefonon jelzi az óvodapedagógus 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.
- 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 óvodaigazgató engedélyezheti.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

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

6. Gyermek 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) vegyen részt a gyermekek
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás, és a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodaigazgató a felelős. Évi két alkalommal a nevelői

értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6. 2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- tartsák 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 tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

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

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös 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 óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő, a pedagógiai asszisztens 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 óvodapedagógusnak, 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 óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- A gyermekek védelme érdekében az udvari bejárat kapun lévő felső biztonsági zár 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 szüleiknek 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 óvodapedagógusnak 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 „játszótéri tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a székhely/ telephely óvodaigazgató helyettesének.
- Gyermekek 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, ékszert (nyaklánc, karkötő, gyűrű), 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 az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva 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.
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel élő, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat** gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából **diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.**
- Az újonnan felvett gyermek 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás kíséretében kezdheti meg az óvodai életet.
- A nyári szünetet követően csak orvosi igazolással fogadunk 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 **Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK)** előírásai alapján a szülő nem tartózkodhat;

- Élelmiszert, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak külön engedéllyel. A gyermekek névnapjára és születésnapjára 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 diabéteszrel 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 diabéteszrel élő gyermek ellátásához szükséges gyógyszer);
- A lázasan haza adott, vagy betegségből felgyógyuló gyermek csak névvel, dátummal ellátott orvosi igazolással jöhet óvodába;
- 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, gondoskodjon 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.
- Betegség után az óvodapedagógus csak a házirend 4.2 pontjában rögzített orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- 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 épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni 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, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Tornatermi mozgásos tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, jól rögzíthető 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.
- *„Nkt. 72. § (1) b) szerint: A szülő kötelessége, hogy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig magánál tartsa.”* Erre tekintettel az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt,
- valamint a szakorvos által diagnosztizált - ismerten - 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 – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója térítésmentesen biztosít feladatellátási helyenként 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik. A fenntartó által biztosított életmentő injekciók szükség szerint - pl.: a szülő, nagyszülő véletlenül otthon felejtí a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekek esetében is felhasználhatók a mindenek feletti élet és egészségmegóvás céljából.
- 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 (NNGYK).

A születésnap vagy névnap kínálása céljából behozott élelmiszereket (torta, cukrászsütemény) az NNGYK 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.

11.1 A befizetések eljárásrendje – az E-menza rendszer

- A szülő – a gyermek óvodai felvétele után – 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).
- E-menza applikáció segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00- óráig - szükséges beregisztálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe.

A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja.

- A beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció is rendelkezésre áll, mely helyettesíti a menzakártyát. A mobiltelefonos alkalmazás az étkezések rendelésére és lemondására alkalmazható. „E-MENZA Mobilkártya” néven az applikáció a webes felületről több telefonra is ingyenesen letölthető.
- Abban az esetben, ha a elmarad a gyermek napi regisztrációja a rendszerben, az óvodatitkár segítségét kell kérni.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

Az óvodai étkeztetés adminisztrációjában a szülőket elektronikus „E-menza” 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, vagy az Újbuda honlapról a kedvezményigénylő lapokat letölti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezményigénylést gyermeke e-menza felületére kell feltöltenie (fotó, vagy pdf formátumban egyaránt megfelel), vagy személyesen leadni az óvodatitkári irodában.
- 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).
- 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 7 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében legalább 7 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.
- 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 8 napon túli fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszer a rendelést 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 bárholnan 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. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**

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

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

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

- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**

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

- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**

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

- **nevelésbe vették.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend 2/a. sz. mellékletét képezi.

- Az önkormányzat azzal is ösztönözní kívánja a szülöket és támogatni kívánja az intézményeket, hogy megreformálta a kerületi közétkeztetést. Kérjük, tájékozódják az újításokról az ujbuda.hu/kozetkeztetes oldalon.

A kedvezmények igényléséhez szükséges nyomtatványok elérhetők az [Nyomtatványok és dokumentumok | Közigazgatás \(ujbuda.hu\)](#) oldalon a Szociális és Egészségügyi Osztály/Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás, ill. Gyermekétkeztetési kompenzáció címszavak alatt. A nyomtatványok a Házi rend 2/b. és 2/c. sz. mellékleteiként is elérhetők.

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 Szülök 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. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – 3/a .sz. melléklet - írásban történő vállalással) biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 3/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni. (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 szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás 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 óvodaigazgató 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.
- a jelzőrendszer működését.

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.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

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 rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodaigazgatóval 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
- Az óvoda székhely és telephelye igazgató-helyettesei az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- 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 képzsét biztosítjuk.

- **A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.**

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

Gyermekevédelem

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 szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/telephely intézményekben a gyermekevédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekevédelemmel 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 óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

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

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus 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 segítségét 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 óvodapedagógus 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.
- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.
- 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 négyszemközt,
- szóbeli dicséret csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek
kifüggesztése
- simogatás, ölelés, 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, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A negatív tartalmú értékelés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás (balesetveszély, ön- és közveszélyesség esetén)
- leültetés az óvodapedagógus mellé, hogy a gyermek szükség esetén megnyugodjon és végig tudja gondolni tettét, majd a történetek megbeszélése

- bizonyos játék meghatározott időre való megvonása
- más tevékenységbe való áttérítés
- bizonyos játszótérrel 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 igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodaigazgató, vagy függ. óvodaigazgató helyettes, vagy székhely, telephely óvodaigazgató helyettes I. a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

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 óvodaigazgató helyettesek

3. ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál.
4. Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
5. Fenntartó/ Képviselő-testület-Polgármester (intézmény működtetése)
6. Bíróság
7. Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

A panasz érkezhet szóban, írásban. Minden olyan panasz, amely szóban nem rendezhető, és írásban kerül benyújtásra az óvodaigazgató 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:

A tanköteles korba lépett 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 gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben a hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- Ha a szakértői bizottság **január 18-a előtt** a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).**

- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodaigazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, 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 írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. Az Oktatási Hivatal által küldött határozatok eredményét az Oktatási Hivatal rögzíti. A KIR-ben a szakszolgálat által küldött szakvélemény alapján rögzíti az az óvoda az óvodában maradás tényét.
- 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 igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.

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

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

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.

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

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezet 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 szülővel 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 óvoda igazgatójának. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a óvodaigazgató 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 óvodaigazgatónak 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 az óvodaigazgató továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az igazgatóval 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 igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától, valamint a székhely/telephely óvodaigazgató-helyettesétől) illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokba betekinthessen - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend, Munkaterv), valamint

magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t véleményezze, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.

- 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, Szülői Szervezet felé és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Szervezettől 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, betekinthez gyermek óvodai csoportjának életébe, ha előzetesen egyeztetett a pedagógusokkal, és az óvoda igazgatójával.
- Gyermek 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 gyermek 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.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő

adatokat megismerhesse.

- Ételallergiás gyermeke részére – amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson be az intézménybe.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.
- ***A látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermeke részére igénybe vehesse a fenntartó által biztosított az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekciót.***
- Gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- Az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- Az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- Panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy:

- Együttműködjön az óvodával.
- Gondoskodjon arról, hogy gyermeke megfelelő nevelésben, ellátásban részesüljön, és minden feltételt biztosítson gyermeke optimális fejlődéséhez, hiszen az óvoda kiegészíti a családi nevelést.
- Biztosítsa gyermeke számára, hogy az óvodai tevékenységekben részt vehessen.
- Elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke 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 tankerületi központ 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.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- Allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.
- 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 tájékoztatón 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 igazgatója 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, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés 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 kapcsolatosan
- az intézmény működésével kapcsolatosan az intézményi önértékelés, országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések alkalmával
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése az igazgató megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján 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.
- országos szakmai-pedagógiai ellenőrzések, intézményi önértékelés alkalmával interjú formájában

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a óvodaigazgató, vagy függ.óvodaigazgató 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, valamint gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti Működési Szabályzat, Adatkezelési 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 óvodaigazgató, a székhely/telephely óvodaigazgató 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 óvoda igazgatójától, függ. igazgató helyettesétől, ezen felül a székhely/telephely óvodaigazgató-helyetteseitől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az óvoda igazgatójának, függ. igazgató helyettesének, ezen felül a

székhely/telephely óvodaigazgató-helyetteseinek, 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 képviseletére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodaigazgatónak, vagy a székhelyi/telephelyi óvodaigazgató-helyettesnek címezve, akik az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújtanak.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv, annak különösen az 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 kezdeként tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól, a székhely/telephely óvodaigazgató helyettesektől. 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: székhely/telephely óvodaigazgató helyettes 1

Időpont: a megelőző nevelési év évről 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 igazgatója 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. Az óvodaigazgató 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 és átveszi gyermekét.

5. Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
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, programok 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.
- Óvodapszichológus szolgáltatás: óvodapedagógussal, szülővel történő egyeztetés után a jogszabályban rögzítettek betartásával
- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében.

- Prevenciós mozgásfejlesztés: ortopéd szakorvos javaslata alapján
- Gyógypedagógiai 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, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása. Ugyanez a szolgáltatás szükség esetén - pl.: a szülő, nagyszülő/gondviselő véletlenül otthon felejt a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekeket is megilleti.

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 óvodaigazgató, vagy függ. óvodaigazgató helyettes 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 óvodaigazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a óvodaigazgató jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint 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 és a honlapon.

Gesztenyéskert Óvodáért Alapítvány

Számlaszám: 11711041-20862468

Adószám: 18253681-1-43

Alsóhegy Utcai Óvodáért Alapítvány

Adószám: 18245361-1-43

Számlaszám: 10400164-01610303-00000000

Karolina Gyermekkert 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 óvodaigazgató munkájának értékelése az óvodaigazgató 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

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, gyógypedagógusától, székhely/telephely óvodaigazgató-helyetteseitől vagy az óvoda igazgatójától kérjenek.

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

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

Az óvodaigazgató fogadóórája: Előzetes bejelentkezés után

Elérhetősége: 06-1/381-0670

email cím: info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu

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: <u>Az intézmény igazgatója</u></p>	<p>Dátum: 2024. 04. 15.</p>  <p>Szoboszlai Beatrix Óvodavezető P.H.</p>
<p>Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával</u> élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.</p>	<p>Dátum: 2024. 04. 15.</p>  <p>Tar Veronika A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében</p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2024. 04. 15.</p>  <p>Kissné Schubert Ágnes Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Újbuda Önkormányzat, mint fenntartó magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát</u> a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és a <u>Házi rend tartalmát jogszerűnek tartja, az abban foglaltakhoz egyetértését adja</u>. A XV-70/39 (2022) iktatószámmon nyilvántartott hosszú távú elköteleződésben vállaltakhoz szükség szerint biztosítja a feltételeket.</p>	<p>Dátum: 2024. 10. 30.</p>  <p>Fenntartó nevében aláírás P.H.</p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta</u>.</p>	<p>Dátum: 2024. 04. 15.</p>  <p>Dr. Bencsikné Walter Rita Nevelőtestület nevében</p>



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.



Melléklet:

- 1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
- 2/a) Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez**
- 2/b) Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem**
- 2/c) Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez**
- 3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez**
- 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez**
- 4.) Jegyzőkönyv**

1. sz. melléklet: Távolmaradási kérelem

Távolmaradási kérelem**Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához****Tisztelt Óvodaigazgató Asszony!**

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:)
óvodai távollétét, a Házi rendben szabályozottak alapján 2024 napjától- 2024 napjáig

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

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: Budapest, 20..... év hó nap

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

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

Budapest, 20..... év, hó nap

.....
óvodaigazgató/ függ.óvodaigazgató-helyettes
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 házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben 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.
- f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

2/a. 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 nyugdíjjárulékka
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
kisétkésés 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, óvodaigazgató) aláírása

Tájékoztató:

* 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.

2/b.sz.melléklet

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: 372 4550, telefax: 372 4628

**GYERMEKÉTKEZTETÉSI
KEDVEZMÉNY ÉS TÁMOGATÁS**

iránti kérelem

KÉRJÜK IDE NE ÍRJON!

2024. február 1-jétől használandó nyomtatvány

1. A kérelmező

neve:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
állampolgársága: havi nettó jövedelme: Ft
telefonszáma: TAJ száma:
e-mail címe:
bejelentett lakóhelye:
a bejelentés dátuma: okmány száma:
bejelentett tartózkodási helye:
a bejelentés dátuma: okmány száma:
postacíme:
pénzügyi számlaszáma:

Ha a kérelmező nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve:
bejelentett lakóhelye:

2. A kérelmezővel együtt lakó személyek*

a) neve: havi nettó jövedelme:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
TAJ száma: hozzátartozói kapcsolat:
b) neve: havi nettó jövedelme:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
TAJ száma: hozzátartozói kapcsolat:
c) neve: havi nettó jövedelme:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
TAJ száma: hozzátartozói kapcsolat:
d) neve: havi nettó jövedelme:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
TAJ száma: hozzátartozói kapcsolat:
e) neve: havi nettó jövedelme:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
TAJ száma: hozzátartozói kapcsolat:

*A felsorolás külön lapon folytatható.

3. Igazolás (a Dél-Budai Tankerületi Központ által fenntartott XI. kerületi intézményeinek kivételével, az étkezést biztosító nevelési-oktatási intézmény vagy szakképző intézmény által kitöltendő)

..... igazolja, hogy
 (gyermek neve)

étkezésének térítési díja:

szeptember	Ft	február	Ft
október	Ft	március	Ft
november	Ft	április	Ft
december	Ft	május	Ft
január	Ft	június	Ft

Budapest, év hó nap

P. H.

az óvodaigazgató aláírása

4. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a [] lakóhelyemen (a megfelelő válasz elé a zárójelbe kérem, tegyen X jelet)
 bejelentett [] tartózkodási
 helyemen

élek, továbbá

b) a kérelemben közölt valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során valamint statisztikai célokra történő felhasználásához.

5. A kérelmező aláírása (aláírni csak a kinyomtatott, papír alapon benyújtott kérelmet kell):

Budapest, dátum

.....
 aláírás

TÁJÉKOZTATÓ**A)**

A benyújtott kérelemhez a következő igazolások csatolása szükséges:

1. A kérelmező és a vele együtt lakó személyek jövedelemigazolása
 - a) rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelméről,
 - b) nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap jövedelméről,
2. 16 éven felüli gyermek részéről érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,
3. A köznevelési intézmény igazolása az étkezési térítési díj összegéről *(ezen a nyomtatványon)*,
4. Személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya bemutatása.
- 5. Egyedülálló szülő esetében** a benyújtott kérelemhez a következő iratok csatolása is szükséges:
 - a) az egyedülállóság tényére vonatkozó nyilatkozat, az egyedülálló szülő által igényelt és részére folyósított magasabb összegű családi pótlék igazolása,
 - b) a gyermek elhelyezésére vagy ideiglenes hatályú elhelyezésére vonatkozó bírósági döntés, a gyermektartásdíj megállapításáról rendelkező, vagy az egyezséget jóváhagyó bírósági ítélet vagy végzés másolata, illetve a rendszeresen folyósított, átutalt, kézbe kapott összeg igazolása,
 - c) a gyermeket nevelő és a különélő szülő közös nyilatkozata abban az esetben, ha a gyermek után a különélő szülő nem fizet tartásdíjat, e tényről és okáról, vagy
 - d) a gyermeket nevelő szülő nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy milyen intézményes lehetőségekkel élt, vagy – határidő megjelölésével – szándékozik élni annak érdekében, hogy a különélő szülő is járuljon hozzá a gyermek tartásához,
 - e) gyámszülő esetében a gyámrendelésről szóló bírósági, illetve gyámhatósági döntés.

B)

A kérelmező a XI. kerületi lakcímén életvitelszerűen lakó személy lehet.

C) A nyomtatvány 3. pontját abban az esetben **nem szükséges kitölteni**, ha a jogosult gyermek a Dél-Budai Tankerületi Központ által fenntartott, XI. kerület illetékességi területén működő intézményben folytatja tanulmányait.

2/c melléklet

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: +36 1 372 4500

**NYILATKOZAT A GYERMEKÉTKEZTETÉSI KOMPENZÁCIÓ
IGÉNYBEVÉTELÉHEZ****1. A kérelmező**

neve:
születési neve: születési helye:
születési ideje: anyja neve:
TAJ száma: adóazonosító jele:
bejelentett XI. kerületi lakcíme:
bankszámlaszáma:

2. A kérelemmel érintett gyermek(ek)

- óvodás és iskolás gyermek esetén Oktatási azonosítót (7-el kezdődő 11 jegyű azonosító szám),
- bölcsődés gyermek esetén a TAJ számot kell megadni

a) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:
születési helye: születési ideje:
b) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:
születési helye: születési ideje:
c) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:
születési helye: születési ideje:
d) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:
születési helye: születési ideje:
e) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:
születési helye: születési ideje:

3. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a) életvitelszerűen a bejelentett XI. kerületi lakcímemen élek,
b) a kérelemmel érintett gyermeke(i)met saját háztartásomban nevelem,
c) a kérelemben közölt valamennyi adat a valóságnak megfelel.

4. Dátum, a kérelmező aláírása (kézzel aláírni csak a kinyomtatott, papír alapon benyújtott kérelmet kell):

Budapest,

TÁJÉKOZTATÓ
A nyomtatvány túloldalán található!

1. A gyermekétkeztetési kompenzációra a XI. kerületi lakcímén életvitelszerűen élő gyermek törvényes képviselője jogosult.
2. A kompenzáció csak Újbuda Önkormányzata fenntartásában lévő bölcsődébe, óvodába járó, vagy a XI. kerület közigazgatási területén a tankerületi központ vagy a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményt és szakképző intézményt látogató gyermek jogán vehető igénybe.
3. A kompenzáció folyósítására csak abban az esetben kerül sor, ha a nyilatkozatot határidőben benyújtja.
4. A nyilatkozat benyújtására nyitva álló határidők:
 - a) a december, január, február hónapokban lemondott étkezések esetében február 1-15. napja,
 - b) a március, április, május hónapokban lemondott étkezések esetében május 1-15. napja,
 - c) a június, július, augusztus hónapokban lemondott étkezések esetében augusztus 1-15. napja.
5. A kompenzáció folyósítására abban a kifizetési időszakban kerül sor, amikor annak összesített összege eléri a bruttó 5 000 forintot, azonban a nyilatkozatot minden lemondással érintett időszakban be kell nyújtani.
6. A kompenzációra egy gyermekre tekintettel csak egy személy jogosult.
7. A nyilatkozat benyújtásának helye:
 - a) a) elektronikus úton a SZÜF (Személyre Szabott Ügyintézési Felület) felületen keresztül, vagy a <https://epapir.gov.hu/> felületen keresztül, ügyfélkapus azonosítással,
 - b) b) postai úton (1518 Budapest, Postafiók: 10),
 - c) c) személyesen az Önkormányzat szociális ügyfélszolgálatán (Zsombolyai utca 4. földszint) nyújtható be, hétfőn 8.00-17.00 óráig keddtől-csütörtökig 8.00-16.30 óráig,
 - d) az Önkormányzat szociális ügyfélszolgálatán (Zsombolyai utca 4. földszint) kihelyezett gyűjtőládába.

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.

....., 20..... 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 igazgatóját, 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.

....., 20..... évhó.....nap

.....
.....

aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes
képviselője)