

# HÁZIREND

## Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét



**Székhely: Gazdagréti Óvoda**

**1118 Budapest Csikihegyek utca 11.**

**Telephely: Gazdagréti Szivárvány Óvoda**

**1118 Budapest Gazdagréti tér 2/a.**

**Aranykapu Óvoda**

**1118 Budapest Törökugrató utca 13.**

**2023.**

<p><b>Intézmény OM - azonosítója: 034449</b></p>	<p><b>Készítette:</b></p> <p>.....</p> <p><b>Dózsa-Szedlacsek Éva</b> Intézményvezető P.H.</p>
<p align="center"><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p><b>Az óvoda Háziarendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében</b> ...../2022. (12.14.) határozatszámom <u>elfogadta</u>.</p> <p>..... <b>Szirtes Iringó</b> Nevelőtestület nevében <b>Szirtes Iringó</b></p>	<p><b>Tájékoztatásul megkapják:</b> <b>A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</b></p> <p>..... <b>Illés Marianna</b> Továbbá ..... <b>Pados Andrea</b> Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében <b>Pados Andrea</b></p>
<p><b>Újbuda Német Önkormányzata a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés. a 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Háziarendet véleményezte és a benne foglaltakat a ...../2022. (XII.19.) sz. határozat értelmében elfogadásra javasolta.</b></p> <p>..... <b>Újbuda Német Önkormányzata elnöke</b> P.H.</p>	
<p><b>A Háziarend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartó a dokumentum módosításával – 2023. február 1-jei hatályba lépéssel – a járványhelyzeti egészségügyi előírások betartásához szükséges technikai feltételek költségének biztosításához (a Háziarend 1. sz. Függelék/2. sz. Függeléké életbe lépésével) 146/2022.(VI.23.) XI. ÖK határozatban adott egyetértésén és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl – többletkötelezettség nem hárul. A fenntartó a Háziarendet tájékoztatói joga alapján megismerte.</b></p> <p>Fenntartói határozat száma: ...../2023. (I.24.) .....határozat</p> <p>..... <b>Fenntartó nevében</b> P.H.</p>	
<p><b>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:</b> Nyilvános Megtalálható: <b>www.gazdagretiovi.ujbuda.hu</b></p>	<p><b>Érvényes és hatályos:</b>  2023. február 01-től visszavonásig</p>
<p><b>Verziószám: 4/2023.</b></p>	<p><b>Készült: 3 eredeti példányban</b> <b>Iktatószám: 224/2023.</b></p>



# Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések .....	7
1.1 Házirend célja .....	7
1.2. Házirend feladata .....	7
2.A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	12
2.1. Az intézmény nyitva tartása.....	12
2.2. Zárva tartás eljárásrendje.....	12
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje .....	13
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	14
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	15
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik. ....	15
3.2. A beiratkozáshoz szükséges személyi okmányok.....	16
3.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje .....	17
3.4. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje.....	22
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	23
4.1. Óvodai nevelésből való távollét igazolása .....	23
4.2 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje, Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei .....	24
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok .....	25
4.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok .....	25
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje .....	26
6. Gyermekek az óvodában.....	27
6.1. A gyermek joga, hogy.....	27
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy... ..	28
7. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	28
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk: .....	28
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	29
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: .....	29
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	30
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje.....	31
9. Helyiségek, berendezések használatának rendje.....	32
9.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára .....	32
9.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje.....	32
10. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje .....	32
11. A gyermekek felszerelései és eszközei .....	33
12. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje .....	34
13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje .....	35
13.1 Az E- menza elemeként működő menzakartya rendszer .....	35
13.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje .....	36
13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	37
A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételének jogcímei, ingyenes étkezésben részesülés:.....	37
13.4. Étkezés kirándulások alkalmával .....	38

13.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje .....	38
14. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje .....	39
14.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével .....	39
14.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje: .....	40
14.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai .....	41
14.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem .....	42
14.5. Egyéb rendelkezések .....	42
15. A gyermek állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend .....	42
16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	43
16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái .....	43
16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái .....	44
16.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei .....	44
17. Szülők az óvodában .....	44
17.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje .....	44
17.2. Együttműködés .....	45
18. A csoportos igény, illetve érdekvérvényesítés joga .....	45
19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend .....	46
20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje .....	47
21. Az óvoda adatkezelése .....	47
22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje .....	47
23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje .....	48
23.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy .....	48
23.2. A szülő kötelessége, hogy .....	49
23.4. A véleménynyilvánítás időpontja .....	51
23.5. A véleménynyilvánítás fórumai .....	51
23.6. A véleménynyilvánítás formája .....	51
23.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása .....	52
23.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje .....	52
24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje .....	54
24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	54
24.2. Az igénybevétel eljárásrendje .....	54
24.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje .....	54
24.4. Térítésmentes szolgáltatások .....	55
25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai .....	55
25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése .....	55
25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai .....	56
26. Alapítványi működés .....	56
27. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása .....	56

Mellékletek:

1. Távolmaradási kérelem /hosszútávú, 5 napot meghaladó/
2. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye /rövidtávú – 1-5 napra szóló/
3. Nyilatkozat a Gytv. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
4. Nyilatkozat a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez
5. Német nemzetiségi nevelés igényléséhez nyilatkozat
- 6/a. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 6/b. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
7. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
8. Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről

Függelék:

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



## Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentum készítésénél a jogszabályi előírásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőket tájékoztatva – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, a gyermek szeretete és megbecsülése, mely az egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Nemzeti Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a [www.gazdagretiovi.hu](http://www.gazdagretiovi.hu) honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak betartásában/ betartatásában.

**Nevelőtestületünk köszöni megeléglezett bizalmukat és együttműködésüket!**

Kelt: Budapest, 2022.11.30.

.....  
  
Dózsa-Szedlacsek Éva  
intézményvezető

## **1. Bevezető rendelkezések**

### **1.1 Házi rend célja**

A Házi rend 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 köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

### **1.2. Házi rend feladata**

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 az óvoda önálló, belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A Házi rend elkészítéséért az óvoda vezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestületnek a döntése előtt ki kell kérni Újbuda Német Önkormányzat véleményét, amely szervezet egyetértési jogot gyakorol. A Házi rendről tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet és a nevelő munkát segítő alkalmazottakat.

### **A Házi rend jogszabályi háttere**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- (1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról)
- 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) határozatok



- *Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)*
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Amennyiben van olyan időszak, amikor pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel óvodapedagógus helyett reggel, ill. a du-i időszakban.)
- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 2011. évi CXXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

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

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A\\_Sajatos\\_nevelési\\_igényű\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelésének\\_irányelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx)
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve  
[https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_nemzetiségi\\_oktatashoz](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetiségi_oktatashoz).

**A Házirend hatálya: a kihirdetés napjától.**

**Időbeli hatálya:**

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével, 2023. február 01. napján történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által 4/2022. (04.27). határozatszámom elfogadott házirend.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.



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

**A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

**A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

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

**A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A Házirendben foglaltak megsértése 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.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény Házirendjében foglaltakkal.

## Általános információk az óvodáról

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése:  <b>Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét</b></p> <p><b>Intézményvezető: Dózsa-Szedlacsek Éva</b>  Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban</p> <p><b>Függetlenített vezető-helyettes: Magyarné Adamovszky Anita</b>  Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban</p> <p><b>Székhely:</b>  <b><u>Gazdagréti Óvoda</u> Kindergarten in Gazdagrét</b>  1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11.  <b>Telefon:</b> 06-1-246-63-54</p> <p><b>Intézményvezető-helyettes: Kránczné Dobó Erika</b>  Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban</p> <p><b>Telephelyei:</b>  <b><u>Gazdagréti Szivárvány Óvoda</u></b>  1118 Budapest, Gazdagréti tér 2/a.  <b>Telefon:</b> 06-1-246-60-13</p> <p><b>Intézményvezető-helyettes: Mészáros Dóra</b>  Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban</p> <p><b><u>Aranykapu Óvoda:</u></b>  1118 Budapest, Törökugrató utca 13.  <b>Telefon:</b> 1/ 246-5350</p> <p><b>Intézményvezető-helyettes: Rákócziné Adamecz Bernadett</b>  Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban</p> <p><b>E-mail:</b> info@gazdagretiovi.ujbuda.hu  <b>Web:</b> gazdagretiovi.ujbuda.hu</p> <p><b>A vezetői fogadó órákra időpont egyeztetés szükséges.</b></p>	
<p><b>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:</b>  <b>Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata</b>  <b>Székhelye:</b> 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.</p>	
<p><b>Az óvoda férőhelyszáma: 728 fő</b>  <b>Az óvoda csoportjainak száma: 27</b></p>	

**Az intézményvezetés tagjai:**

- Intézményvezető
- Függetlenített vezető-helyettes
- Intézményvezető-helyettesek
- Szakmai munkaközösség vezetők
- Belső Önértékelési Csoportvezető

**Fogadó órájuk:** előre egyeztetett időpontban

**Fejlesztést segítő szakemberek:**

- Logopédusok
- Gyógypedagógus
- Óvodapszichológus

**Elérhetőségük, fogadóóra lehetőségük:** az intézmények hirdetőtábláján, adott év munkatervében megtalálható.

**Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:****- Szent Kristóf Szakrendelő Közhasznú Nonprofit Kft.**

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

Az óvodák gyermekorvosai, védőnői az intézményekben kifüggesztve megtalálhatók.

**- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**

1117 Budapest, Erőmű u. 8.

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

**- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága**

1141 Budapest, Mogyoródi út 128.

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

E-mail cím: [szekhelyszakertoi@fpsz.net](mailto:szekhelyszakertoi@fpsz.net)

**- Újbudai Humán Szolgáltató Központ**

1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d. Tel:  
+36-1-688-6990

**Az óvoda működési körzete:** Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzat által kijelölt közigazgatási területe.



## 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: 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig**, napi 12 óra.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően ügyelei összevont csoportok működnek:

Reggel: 6<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup> óráig

Délután: 17<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig

Az ügyelek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. A jogszabály nyújtotta lehetőség szerint a délutáni órákban óvodapedagógus helyett pedagógiai asszisztens is elláthatja a gyermekeket.

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

1. Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig
2. Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig

### 2.2. Zárva tartás eljárásrendje

Óvodánkban alapvetően **téli/tavaszi zárva tartás** nincs. A szülői ellátási igények megismerésére építve, **a téli adventi ünnepi időszakban az iskolai szünet végéig** ügyeletet biztosítunk óvodánkban. Az ügyeleti ellátás helyszínéről/helyszíneiről legkésőbb november 30-áig, ill. február 28-áig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti **téli/tavaszi zárva tartásról** a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-áig/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** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk.

A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal),

mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor az óvoda hatályos Honvédelmi Intézkedési Terve szerint. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)

**Járványhelyzetből adódó rendkívüli szünet elrendelések és intézmény visszanyitáskor** a Házirend 1. számú Függeléke szerint járunk el, járványhelyzeti készültségi időszakban a Házirend 2. számú Függelékébe foglaltakat tartjuk be.

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

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 napokon ügyelet tartása kötelező délelőtt 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óráig. Az ügyeleti napokat a fenntartó határozza meg.

Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása érdekében – szükség és igény szerint – az óvoda kijelölt épületében fogadjuk a gyermekeket. Az adott nevelési év Munkaterve tartalmazza a nyári zárva tartás tervezett idejét.

**A nyári zárás időpontjáról** és az ügyeletet ellátó óvodaépületekről a képviselőtestület döntését követően (február 15- éig) hirdetmény formájában (faliújság, honlap, e-mail) tájékoztatjuk a szülőket.

A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva, forgó rendszerben zárunk be. Az ügyeletet kérőket a másik telephelyi épületünkben helyezzük el. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerülnek meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépületek is. A szülők részére központilag továbbítunk egy google drive felületen szerkesztett űrlapot, melyen igény szerint tudják bejelölni a nyári hetekre kért ellátást, majd azt egy meghatározott időpontig a vezető felé el tudják küldeni.

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az ügyeleti napokon a székhelyen intézzük 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óráig.

Az ügyeleti napok időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

### **2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje**

Az iskolai szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság (étkezés) jegyében felmérjük a várható létszámokat. Ennek függvényében határozza meg az intézmény vezetője a csoportok működését, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. A szülők 10 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő. Fűtési időszakban - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitva tartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működhet intézményünk.



Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyereklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézményvezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

#### **2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje**

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

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

Az egyes csoportösszevonásokkor, ill. az ügyeletet biztosító feladatellátási-hely meghatározásakor kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy járványos megbetegedés, ill. továbbterjedést elkerüljük, megelőzzük, ezért az egyes feladatellátási helyeinkről ügyeletbe érkező gyermekeinket külön csoportszobákban/épületrészben fogadjuk.



### 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- **életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,**
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel,
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvodaalapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárással látható el a gyermek,
- Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodavezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik.

Az óvodai jogviszony a beírás napján jön létre.

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

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- elektronikus úton történő megküldéssel.

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

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás 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.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében a Műkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján.

### **3.2. A beiratkozáshoz 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 elvárásokon túl, óvodánkban a beiratkozáskor szükséges az alábbi-fenntartói hirdetményben is nevesített - dokumentumokat bemutatni.

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- a három hónapnál régebbi lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.



## **Az óvodai felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.**

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

### **A gyermekek felvétele a következő prioritások figyelembevételével történik:**

- körzetes lakó- vagy tartózkodási helyű gyermek,
- harmadik életévét betöltött, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- gyámügyi védelembe vett gyermek,
- sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is,
- körzetes lakó- vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermek,
- XI. kerületi lakó- vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermek.

### **A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje**

A német nemzetiségi óvodai nevelés megszervezését a nemzetiséghez tartozók által benyújtott kérelem kitöltésével kezdeményezhetik a szülők (törvényes képviselők). A kérelmet az óvodai beiratkozás napján kell jeleznie a szülőnek az intézményvezető felé. Amennyiben legalább nyolc, német nemzetiséghez tartozó szülő kezdeményezi, a nemzetiségi óvodai nevelést, a kérelem beérkezését követő naptári évben kezdődő nevelési évtől, felmenő rendszerben meg kell szervezni, feltéve, hogy a kellő számú jelentkező valóban be is iratkozik az óvodába.

A nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a mellékletben meghatározott nyilatkozat kitöltésével igényelhetik a szülők (törvényes képviselők). A nyilatkozat nemzetiségi óvodai nevelés esetén az óvodai jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A szülőnek (törvényes képviselőnek) legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban kell bejelentenie, amennyiben a gyermek a következő nevelési évtől nem kíván részt venni a nemzetiségi nevelésben.

### **3.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján:

#### **Székhely: 1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11.**

- Különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.



- 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 beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése 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 nevelése.
- Ételallergiás gyermekek integrált nevelése.
- Mozgásszervi prevenció torna

**Telephely: Gazdagréti Szivárvány Óvoda, 1118 Budapest, Gazdagréti tér 2/a.**

- Különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Különleges bánásmódot igénylő, beszéd fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- 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 beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése 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 nevelése.
- Ételallergiás gyermekek integrált nevelése.
- Cukorbeteg gyermekek integrált nevelése.
- Német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés.
- Mozgásszervi prevenció torna

**Telephely: Aranykapu Óvoda, 1118 Budapest, Törökugrató utca 13.**

- Különleges bánásmódot igénylő, beszédfigyelmet igénylő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- 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 viszonyítottnak jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése 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 nevelése.
- Ételallergiás gyermekek integrált nevelése.
- Cukorbeteg gyermekek integrált nevelése.
- Német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés.
- Mozgásszervi prevenció torna

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

1. **A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.** illetve a szakértői véleményben az intézményünk legyen kijelölve.
2. A felvétel a hivatalos óvodai beiratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével történik.
4. A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény (utazó) gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény mindenkor vezetője dönt.
5. Az intézményvezető befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. 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.
6. 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.



7. 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 3 gyermekként figyelembe veendő kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező (tehát csoportonként maximum három) 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, aki esetében a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.
8. 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.
9. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően a szakértői véleményben foglaltak alapján – a szülőkkel együttműködve - szakértői felülvizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket.
10. A 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.
11. A körzetünkől érkező gyermekek a beiratkozásig történő jelentkezése esetén elsőbbséget élveznek a felvételi eljárás más ismérveinek figyelembevételével, ám az intézmény kijelölését megelőző befogadó nyilatkozatok kiadása, és a férőhelyek feltöltése után ezzel élni nem tudnak.
12. Az óvodába felvett SNI valamint gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt.

## Átvétel

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



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

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

### **Óvodai nevelésben való részvétel**

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

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény vezetőjéhez. Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos a Műkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján.

### **Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje**

Az intézményvezető – a jegyző által meghatározott időpontig – írásban értesíti a szülőt gyermeke felvételéről határozat formájában a felvétel elutasításáról.

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

### **Felmentés óvodai nevelés alól**

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

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

A Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi

körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

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

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

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

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

Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

### **3.4. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje**

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

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.

#### **Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):**

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik).
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az 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.

- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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 Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli [Nkt. 41. §(10) bek.].

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti az Oktatási Hivatalt. 4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.

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

##### **4.1. 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. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be az óvodapedagógusnak.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát és a visszatérés dátumát. Pontos kiállított orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi be az óvodába és ezt az intézmény által elfogadott formanyomtatványon jelezte.



- A gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint orvosi igazolással igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a szülő írásban kéri az óvoda vezetőjétől a gyermek óvodai nevelésből való távolmaradás engedélyezését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé. Az óvodavezető maximum 36 napra adhat távolmaradási engedélyt, ha a gyermek családi környezete lehetővé teszi és az egészségügyi helyzete megkívánja.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem)

Az étkezést minden esetben szíveskedjenek lemondani (a térítésmenteset is)!

(1. sz. melléklet – 5 napot meghaladó, 2. sz. melléklet –1-5 napra szóló)

A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

#### **4.2 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje, Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei**

**Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.**

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 óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője - 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
- 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében - kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))**
- az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

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

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

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban 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 a gyermek óvodaépületének e-mail címére lehet bejelenteni.

1-5 napi távolmaradásra a telephelyvezető helyettes adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az intézményvezető.

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

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

Hiányzás esetén az ebéd lemondása a kerületben meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

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

A szombati – áthelyezett – munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani, azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket.

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 a „Távolmaradási kérelmet”.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 13.2 pont alapján szükséges megvalósítani.



## 5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló kötött és kötetlen tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a tanköteles gyermekeknek reggel 8<sup>00</sup> – óráig ajánlott beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, amely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a többi gyermekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről. A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

**Az alábbi időpontokban a napirend megzavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:**

**Reggel:** 6<sup>00</sup> - 8<sup>00</sup> - óráig,

**Délben:** 12<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> - óráig.

Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

**Délután** 15<sup>00</sup>-órától folyamatosan.

- Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem!
- Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében működő beléptető rendszer, kódszámmal működik, mely a szülők számára is biztosított.
- **Kérjük, az ajtók bezáródásáról meggyőződni szíveskedjenek!**

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 (név, rokon kapcsolat, beazonosítási adat) szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket számukra idegennel haza engedjék. **12 éven felüli, kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**

Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. A törvényes gondviselői státusz tényéről a szülő büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozatot tesz az óvoda felé. A nyilatkozó szülőt terheli a nyilatkozat igazságtartalma és a gyermek óvodai előmeneteléről a külön élő szülő számára nyújtandó tájékoztatási kötelesség felelőssége.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket 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 segítőjét.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

### Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup>	Folyamatos szabad játéktevékenység, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli.
9 <sup>00</sup> -10 <sup>30</sup>	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10 <sup>30</sup> -11 <sup>45</sup>	Udvari játék, séta, futás, mindennapos szabad mozgás
11 <sup>45</sup> -13 <sup>00</sup>	Ebéd
13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Pihenés
15 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>	Uzsonna, játék, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek

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 intézményvezető engedélyezheti.

## 6. Gyermekek az óvodában

### 6.1. A gyermek joga, hogy...

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,



- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- allergiás megbetegedéséből adódó problémájára szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

## **6.2. A gyermekek kötelessége, hogy...**

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy 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,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **7. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések**

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

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

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására.

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

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző 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,
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába, mosdóba váltócipőben léphet be.

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a lépcsőn a gyermek a korlát alatt és rajta ne csússzon le,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az ornyílásba és szájba, fülbe idegen anyagokat nem vihet be,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- tornaoglalkozáson 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,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- a Gazdagréti Szivárvány Óvoda és az Aranykapu Óvoda udvarán otthonról hozott járművek (kerékpár, motor, roller, futókerékpár) használata nem megengedett,
- a Székhely Óvoda középső udvarrész gumitégláján roller, futókerékpár használata a szabályok betartásával, óvodapedagógus felügyelete mellett megengedett, pedálos kerékpár használata balesetveszélyes, ezért kérjük mellőzését,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti,



- felnőttek testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat,
- kerülje a csúnya, trágár kifejezések használatát.

#### **7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- Érkezéskor a szülők személyesen, átöltöztetés után adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékaikat. A gyermekek védelme érdekében a bejáratí ajtó zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, ő felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. A balesetek elkerülése miatt óvodásaink testvérei szülői felügyelet mellett sem játszhatnak az udvaron.
- A gyermekek védelme érdekében a bejáratí ajtó bezáródásáról való meggyőződés valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- A lépcsőn a gyermek a korlát használatával közlekedjen.
- A lépcsőn futni tilos! A lépcső korlátját a rendeltetésének megfelelően kell használni, tilos felmászni rá.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Ha a szülő olyan használatí eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülők és gyermekük aktuális lakáscímét, elérhetőségi telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni 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.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik az óvodapedagógusok által szülői értekezleten ismertetett napon.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: 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 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 gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.

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

## 8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során a NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. **Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekekre vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint**, valamint az azonnali intézkedést igénylő ételallergiás gyermek sokkos helyzetbe kerülése (anafilaxiás sokk).
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot, mettől-meddig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás, hivatalos szerv értesítése miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!



## **9. Helyiségek, berendezések használatának rendje**

### **9.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint – az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül – a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit – kivéve a Pedagógiai Program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az intézményvezető, valamint fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **9.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje**

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség – földszinti felnőtt mosdó.
- Az óvoda udvara.
- Egyéb helyiségek (tanácskozó, fejlesztő szoba, tornaterem) alkalmankénti egyeztetéssel.

Kérjük, óvják, becsüljék és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező épületet, eszközöket, tárgyakat.

## **10. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje**

### **A játékok behozatalának meghatározása az óvodapedagógus kompetenciája!**

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

**Kis és nagy értékű (10 000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más**

**értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálódásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.**

## **11. A gyermekek felszerelései és eszközei**

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői – új belépő kiscsoportosok esetében első - 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.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, jól rögzíthető tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, gyógytestnevelés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.
- A szakorvos által diagnosztizált - ismert - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin



injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.

- A szakorvos által nem diagnosztizált - rejtett - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágószűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra hozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget 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 kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Pihenéshez az ágyneműt adott esetben az óvoda biztosítja, otthonról pizsamát kérünk. Az ágynemű és pizsama tisztántartásáról kéthetente a szülő gondoskodik.

## 12. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK). A születésnap, névnapi kínálás, **vagy napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni.

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

Az óvodai étkezést 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: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

Az NNK utasítása értelmében a gyermekek az óvodában csak a gyermekétkeztetés által készített ételeket fogyaszthatják (kivételt képez a súlyos ételallergia vagy nagyon speciális diéta)!

Az intézményvezető felé jelezzék, ha egészségügyi, vagy vallási okok miatt speciális étkezést kérnek gyermeküknek.

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálcálni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntését gyümölcsök, a kereskedelemben kapható, bevizsgált, előre csomagolt aprósütemények vagy vásárolt torta felhasználásával szervezzük meg. Fokozott figyelmet fordítunk az allergénekre, továbbá a csökkentett cukortartalmú aprósüteményekre.

A torta szavatosságát számlával, blokkal kérjük igazolni, majd azt az óvodapedagógus részére átadni.

Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

Otthonról hozott ételt az óvodába behozni orvosi javaslatra, **óvodavezetői** engedéllyel lehet.

A befizetett étkezés kizárólag intézményi keretek között fogyasztható el. Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!

### **13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

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

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

#### **13.1 Az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer**

- A szülő – a gyermek óvodai felvétele után – egy plastik kártyát és egy kódot kap az óvodában. A kóddal az E-menza felületen tud regisztrálni e-mail címével (a kapott kód az első jelszó, melyet regisztrálás után meg kell változtatni).
- A menzakártya segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00- óráig - szükséges a terminálnál beregisztálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe. A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja.
- Minden gyermek számára egy darab menzakártyát biztosítunk, azonban az óvodába történő beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció is rendelkezésre áll, mely adott esetben helyettesíti a menzakártyát. A mobiltelefonos alkalmazás azonban az étkezések rendelésére és lemondására



nem alkalmazható, csak a beléptetésre használható. „E- MENZA Mobilkártya” néven az applikáció a webes felületről több telefonra is ingyenesen letölthető.

- Abban az esetben, ha a kártya otthon marad, és nem áll rendelkezésre a szülők telefonján e-Menza applikáció, a menzakártyán szereplő utolsó négy számjegy (PIN kód) segítségével történhet a beléptetés. Amennyiben előfordul, hogy a PIN- kódos beléptetést sem tudja valaki alkalmazni, az óvodatitkár segítségét kell kérnie.
- Az esetlegesen elvesztett menzakártyát mihamarabb inaktiváltatni szükséges, melyet az óvodatitkárnál személyesen tehetnek meg az érintettek. Az elvesztett menzakártya pótlása 1.220 Ft- ba kerül, melyről a GAMESZ az óvodatitkár jelzése szerint számlát állít ki az igénylő szülő részére.

### **13.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje**

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

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

- Az internetes felületen kényelmesen végezhető az étkezés megrendelése: bankkártyával, átutalással vagy akár csoportos beszedéssel is lehet fizetni.
- A rendszer végigvezeti 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).
- A rendszerbe feltöltött kedvezmény igénylését az óvodai felelős és 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 havi megrendelést hónap utolsó munkanapján 9<sup>00</sup> óráig biztosítja a rendszer.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását (előző nap 8.30 óráig) is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik az E-menza rendszerben.
- **Téli/tavaszi/őszi iskolai szünetek idejére** a szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását **a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.**

- **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében, valamint a téli/nyári zárvatartás idején** az előzetes felmérés alapján az óvodatitkárok központilag intézik az étkezés felkérését az azt igénylő gyermekek részére.
- 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 2 hónap 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, legkésőbb előző munkanap 8<sup>30</sup>- óráig.
- Ha a gyermekbetegség, vagy egyéb más ok miatt valamiért nem jön óvodába, az adott időtartamra korábban megrendelt étkezés egyszerűen törölhető az online felületen. A keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja, és levonja a következő hónapra történő megrendelés díjából.
- Az étkezés megrendeléséhez nem szükséges külön nyilatkozatot leadni, az óvodatitkárt személyesen vagy telefonon keresni, mivel a rendszer oldaláról a teljes folyamat otthonról, kényelmesen intézhető.
- Ugyanezen a felületen lehetőség van megnézni az aktuális étlapot, a korábbi rendeléseket és a számlákat is.
- Az E- menza rendszer használatával rugalmassá válik a már megrendelt étkezés lemondása is, ami felesleges kiadásoktól mentheti meg a családokat, emellett az étel sem vész kárba.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége a gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása az E-menza rendszerben.
- Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával és túlfizetés keletkezett, az Újbuda GAMESZ Élelmezési Osztálya a visszajáró térítési díjat a szülő által megadott Bankszámlára utalja.

### 13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket a mindenkorai jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény változásának értelmében az óvodákban kibővül az ingyenesen étkezők köre. A térítésmentes étkezést nyilatkozattétellel lehet igényelni, melynek jogosságát a kitételeknek megfelelően az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

**A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételének jogcímei, ingyenes étkezésben részesülés:**

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

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.



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

- tartósan beteg vagy fogyatékos, családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- családjában három vagy több gyermeket nevelnek

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

- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.

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

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

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

A szülő ezen irányú szándékát az intézményvezető felé írásban a formanyomtatvány-nyilatkozat kitöltésével kérheti, melyet az e-Menza felületre fel kell töltenie. (A nyilatkozatminták a házirend 3. és 4. számú mellékletét képezik.)

A kedvezményigénylő lapok letölthetők az Újbuda honlapról, az óvoda Honlapjáról, vagy az óvodatitkártól igényelhető.

#### **13.4. Étkezés kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda szükség szerint biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít az ételszállító cég konyhája, ha igény van rá. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

#### **13.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

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

- A szülő az ételt **a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátott** 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 igénybe vevők számának függvényében, **a többi ételtől elkülönítve**, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- 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.

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

A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ /NNK engedélye szükséges.

#### **14. 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 házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 21. pontokban foglaltak szerint gyakorolja. A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 15., a 23. (és alfejezetei) pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

##### **Az intézményvezető felelős:**

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési 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.

##### **14.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével**

*A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. 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 szülők 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,
- szülőcsoport 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 megtalálható.

#### **14.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:**

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát.

- Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a Pedagógiai Program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják.
- Az intézményvezető-helyettesek gondoskodjanak arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsák: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Nevelési évenként minden gyermek — a szülő írásbeli beleegyezésével, egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálatban, és a nagycsoportos korúak ortopédiai szűrővizsgálatban. A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- **A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik.**

#### 14.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Mindez magába foglalja a következő területeket:

- az egészséges táplálkozást,
- a mindennapos mozgástevékenységet, testmozgást,
- a testi és lelki egészség fejlesztését,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzését,
- a bántalmazás és óvodai erőszak megelőzését,
- a baleset-megelőzést és elsősegélynyújtást,
- a személyi higiéniét.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait a Pedagógiai programunk tartalmazza.

- Az óvoda működtetése során az **NNK** meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.



- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

#### **14.4. 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 névnapj és születésnapj 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.

#### **14.5. Egyéb rendelkezések**

##### **Gyermekvédelem**

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

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

#### **15. A gyermek állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend**

Az óvoda a 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 az óvoda pszichológusa és gyógypedagógusa, valamint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában előre egyeztetett időpontban.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.
- e) 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.

## **16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

A **jutalmazás, fegyelmezés** alapja a gyermek és pedagógus közötti kölcsönös tisztelet, bizalom, feltétel nélküli szeretet.

Következetes, ám de megértő óvónői magatartás mellett nyugodt légkörben a konfliktushelyzetek megelőzésére törekszünk.

**Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

#### **A jutalmazás formái:**

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



## **16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

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

Késedelem nélküli, következetes, határozott, szóbeli figyelmeztetés után a helyes magatartás tudatosításával változtatunk a gyermekek viselkedésén, fegyelemhez és önuralomhoz szoktatjuk óvodásainkat.

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

### **A büntetés formái:**

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

## **16.3. 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.

## **17. Szülők az óvodában**

### **17.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

## **17.2. Együttműködés**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az intézményvezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaitól, gyógypedagógusaitól, az óvoda pszichológustól vagy az intézményvezetőtől 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 gyógypedagógusok, logopédusok, óvodapszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

## **18. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőtől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

## **Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

## **Jogorvoslati lehetőségek**

- Helyben: első sorban az adott telephely intézményvezető-helyettesénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az intézmény vezetőjénél.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-



1400; [www.naih.hu](http://www.naih.hu); [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)), vagy az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

## **19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

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

### **A beiskolázás óvodai eljárásrendje**

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségről - 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 december 20-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 akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- 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).
- 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 óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!

- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- 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.

## **20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

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

## **21. 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.

## **22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, a részvételi szándékukat az intézményvezető-helyettesnél lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.



## **23. 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 eleget tegyen 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) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

### **23.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...**

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a szülőt megillető kérdésekben.
- **Tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumait - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- A szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvodavezetőtől, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.

- A nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe.
- **Ételallergiával élő gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.**
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- Az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- Az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- Panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

### 23.2. A szülő kötelessége, hogy...

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- Együttműködjön az óvodával.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, 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 óvoda kötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az



e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.

- Gondoskodjon **az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.**
- Együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- A gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- Együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.
- Diagnosztizált étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló allergiával élő gyermekéről nyilatkozási formában tájékoztatást adjon az óvoda részére, a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.  
Allergiás gyermek ellátása esetén ismertesse a gyermek kezelőorvosának nevét, valamint telefonos elérhetőségeit.
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - allergiával élő, addigiakban nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában járuljon hozzá a gyermek jogviszonyának létrehozásakor, ill. a nevelési év kezdetekor. (A látens allergiás gyermekek részére, az

anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.)

### **23.3. A véleménynyilvánítás lehetőségei:**

- A működés rendje, a gyermekek fogadása,
- a belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával;
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja;
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje;
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás;
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak diabétesz esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban;
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben;
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában;
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában;
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében;
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásába;
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával;
- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen;
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

### **23.4. A véleménynyilvánítás időpontja**

- SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, elfogadása, módosítása, a Pedagógiai Program módosításait az SZMSZ-ben rögzítettek szerint, önértékelés, tanfelügyelet.

### **23.5. A véleménynyilvánítás fórumai**

- szülői értekezletek;
- fogadóórák;
- elégedettségmérési lapok kitöltése;
- szülői közösségben való aktív részvétel;
- szülői kérdőívek elektronikus kitöltése;
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

### **23.6. A véleménynyilvánítás formája**

- írásban (elektronikus formában is) az intézményvezető felé;
- a kialakított google űrlapok segítségével (lásd SzMSz);



- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó valamely témában véleményeztetéssel kíván élni;
- szóban az óvodapedagógus felé;
- szóban a gyógypedagógus, pszichológus felé;
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői közösség tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 8 nap áll a szülők rendelkezésére.

### **23.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken a pedagógusok bemutatják.

**A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend** hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

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

### **23.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

#### **Tájékoztatás a Pedagógiai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőjétől, valamint függetlenített intézményvezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

## **Tájékoztatás a Házi rendről**

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről. 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 különösen ennek esemény naptára, az óvodai zárva tartási 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 kezdésekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

## **Tájékoztatás a csoportok program tervéről**

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves program tervéről, melynek véglegesítésére a szülők feljegyzésbe 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 feljegyzésben foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

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

**Felelős:** intézményvezető

**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**

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



## **24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

### **24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik.

### **24.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

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

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

A tanfolyam végeztével a tanfolyamvezető a szülőnek adja át a gyermeket, a csoportba nem kerülnek vissza.

### **24.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják 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:**

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok esemény terveihez kapcsolódó programok, foglalkozások
- Ezen túlmenően be kell szerezni a gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda csak akkor szervezi meg a gyermekek számára a szülőkkel egyeztetett programot, ha ezzel a szülők többsége egyetért, és aláírásával igazolja, hogy kifizeti a gyermekére eső összeget.

Ha az óvoda kirándulást szervez, a szülőt írásban kérjük nyilatkozni arról is, hogy hozzájárul gyermekének tömegközlekedési eszközön való utaztatásához.

Amennyiben nem járul hozzá, vagy gyermekével nem érkezik meg az indulás idejére, az óvoda másik, lehetőleg azonos korcsoportjában fogadjuk a gyermeket, míg a kiránduláson résztvevő csoporttársai vissza nem érkeznek az óvodába.

#### **24.4. Térítésmentes szolgáltatások**

- **A logopédiai szolgáltatás:**
  - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
  - Minden ötödik életévét betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében. (Amennyiben a fenntartó ezt biztosítja.) A vizsgálatot követően a kiszűrt gyermekek preventív mozgásfejlesztésben részesülnek.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az Alapító Okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.
- A látens allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.

#### **25. 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.

##### **25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, vagy a függetlenített intézményvezető-helyettes, intézményvezető-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.



- A reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

## **25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az intézményvezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók. Az intézményvezető-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

## **26. Alapítványi működés**

Óvodáinkban 1992 és 2008 óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

**Gazdagréti Óvoda székhely:**

**Gyermekláncfű Alapítvány, számlaszáma: 10100833-58907600-01004004**

**Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Aranykapu Óvoda telephelyek:**

**Szivárvány Óvodáért Alapítvány, számlaszáma: 11711003-20003610**

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke minden évben tájékoztatja a szülőket, valamint az Egyszerűsített éves beszámolót a szülők számára hozzáférhetővé teszi.

Kérjük, hogy amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát, csoportjainkat felajánlásaikkal ADÓJUK 1 % - val.

## **27. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása**





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

Budapest, 2022.11.30.



Dózsa-Szedlacsek Éva  
intézményvezető

## Legitimációs záradék

<p><b>A HÁZIRENDET készítette:</b></p> <p>Az intézmény vezetője:</p> <p><b>Dózsa-Szedlacsek Éva</b></p>	<p><b>Dátum: 2022. 11.30.</b></p>  <p><b>Dózsa-Szedlacsek Éva</b></p>
<p><b>Az <u>óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai</u> az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával <b>tájékoztatást</b> kapott.</b></p>	<p><b>Dátum: 2022. 12.14.</b></p>  <p>A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében</p> <p><b>Pados Andrea</b></p>
<p><b>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <b>gyakorolta</b>.</b></p>	<p><b>Dátum: 2022. 12.14.</b></p>  <p>Szülői Szervezet nevében</p> <p><b>Illés Marianna</b></p>
<p><b><u>Újbuda Önkormányzata, mint fenntartó</u> a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendezéséhez <u>a tájékoztatói jogát</u> korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <b>gyakorolta</b>.</b></p>	<p><b>Dátum: 2023. 01. 24.</b></p>  <p><b>Fenntartó nevében</b></p> <p><b>P.H.</b></p>



<p>Újbuda Német Önkormányzata az óvoda <b>HÁZIRENDJE</b> elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <b><u>véleményezési jogát</u></b> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<div data-bbox="901 107 1204 407" data-label="Image"> </div> <p>Dátum: 2022.12.14.</p> <hr/> <p>Újbuda Német Önkormányzata nevében</p> <p>P.H.</p>
<p>Az óvoda <b>HÁZIRENDJÉT</b> a <b><u>nevelőtestület</u></b> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <b><u>véleményezte és elfogadta.</u></b></p>	<p>Dátum: 2022.12.14.</p> <p>Szirtes Iringó</p> <hr/> <p>Nevelőtestület nevében</p> <p>Szirtes Iringó</p>

# Gazdagréti Óvoda

## Kindergarten in Gazdagrét



Mellékletek:

1. Távolmaradási kérelem /hosszútávú, 5 napot meghaladó/
2. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye /rövidtávú – 1-5 napra szóló/
3. Nyilatkozat a Gytv. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
4. Nyilatkozat a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez
5. Német nemzetiségi nevelés igényléséhez nyilatkozat
- 6/a. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 6/b. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
7. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
8. Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről
9. Jegyzőkönyv
10. Jelenléti ív



## Távolmaradási kérelem

### Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

**Tisztelt Óvodavezető Asszony!**

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

Dátum: .....

**Tisztelettel:**

.....  
**aláírás (szülő)**

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

Dátum: .....

.....  
**intézményvezető**  
**Ph**

**(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)** „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha  
a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,  
b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,  
c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,”)  
d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

## IGAZOLÁS

/Óvodai egyéb távolmaradás esetén/

Gyermek neve:.....

Csoportja:.....

Időpont:.....

Távolmaradás indoka:

Dátum:

.....  
szülő aláírása

Dátum:

Engedélyezte:

.....  
telephelyvezető-helyettes



## NYILATKOZAT

### **a Gyvt. 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 nyugdíj járulékai csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. \* Az étkeztetés biztosítását

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

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

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

Dátum: .....

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

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



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

\*\*\* A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

### Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

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

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

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

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizenhét éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó



foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

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

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

## NYILATKOZAT

**A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez**

**Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez**

Amennyiben a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét a Családjában három vagy több gyermeket nevelnek jogcímen igényli, kérem, hogy szíveskedjen a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 7. fejezet 18. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatot az alábbiak szerint megtenni

Alulírott .....név gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a velem közös háztartásban élő gyermekek száma: fő  
ebből:

- 18 éven aluli gyermekek fő
- **18-25 év közötti gyermekek**, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésen tanuló fő
- **életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.** fő

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

Dátum: .....

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

**Felhívjuk Tisztelt Igénylő figyelmét, hogy a közölt adatok változását 15 napon belül be kell jelenteni! Amennyiben a Nyilatkozat bármely adata/adatai (személyi, jogcím, étkeztetési adatok) változnak, akkor azt új Nyilatkozat kitöltésével kell jelezni! Az új Nyilatkozathoz a jogosultsági dokumentumokat egyidejűleg kell csatolni!**



**Nyilatkozat**  
**a nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről**

Alulírott ..... az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően nyilatkozom, hogy a benyújtást követő naptári évben kezdődő nevelési évben, kérem az alább megjelölt gyermek számára a nemzetiségi óvodai nevelés biztosítását.

A gyermek: .....

A gyermek anyja neve: .....

A gyermek születésének helye, éve, ideje: .....

A gyermek lakóhelye: .....

A gyermek tartózkodási helye: .....

A gyermek azonosítója: .....

Az igényelt nemzetiségi pedagógiai feladat:

óvodai nevelés

Az érintett nemzetiségi nyelv megnevezése:

beás / bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / romani / román  
/ ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

A választott nevelési forma:

- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) óvodai nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány kulturális óvodai nevelés
- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű nevelés
- Nyelvoktató nemzetiségi nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi nevelés
- Kiegészítő nemzetiségi nevelés

-----  
11 A nyilatkozatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (7) bekezdésben meghatározott felmérés során, legkésőbb azonban a köznevelési intézménybe történő beiratkozáskor kell kitölteni.

12 A kérelmező neve, nyomtatott betűvel. A kérelmező lehet: szülő, gondviselő, és a tanuló, ha betöltötte a 14. életévét és nem cselekvőképtelen.

13 Hatósági okirattal igazolható lakóhelyet kell megadni.

14 Hatósági okirattal igazolt tartózkodási hely címe.

15 Nemzetiségi óvodai nevelés kezdeményezése esetén nem kell kitölteni. Amennyiben a tanuló, az óvodás gyermek még nem rendelkezik azonosítóval, annak kiadását követően az intézmény képviselője utólag köteles rögzíteni a tizenegy jegyű azonosító számot.

16 A megfelelőt alá kell húzni!

17 A megfelelőt alá kell húzni! Ha a gyermek a magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelésben vagy iskolai nevelés-oktatásban vesz részt, egyik nyelvet sem kell aláhúzni.

18 A megfelelőt alá kell húzni!

19 A megfelelőt alá kell húzni! A **nemzetiségi hovatartozás vállalása nem kötelező**, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés. A nemzetiségek

**Nyilatkozom**, hogy a kérelemmel érintett nemzetiséghez tartozom bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / roma/cigány / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

**Tudomásul veszem**, hogy

a) a nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

b) a nemzetiségi hovatartozás megjelölésének hiányában a gyermek csak akkor veheti igénybe a nemzetiségi óvodai nevelést, ha az intézmény – az adott nemzetiség igényeinek kielégítése után – betöltetlen férőhellyel rendelkezik.

.....(település neve), .....(év) .....(hó) .....(nap)

a szülő vagy gondviselő aláírása

## **ZÁRADÉK**

A gyermek számára a nyilatkozatban megjelölt igényeknek megfelelő nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás az alábbi intézményben biztosított:

Az intézmény hivatalos neve:

OM azonosítója:

Székhelyének címe:

.....(település neve), ..... (év). ..... (hó) ..... (nap)



**Nyilatkozat ételallergiás gyermek  
étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez**

Alulírott .....  
szülő ..... nevű kisgyermek gondozója  
nyilatkozom, hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékléként  
csatolva) -

.....  
... ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi  
háromszori étkezés biztosítását az óvodai közétkeztetéstől megrendelt étellel  
kívánom biztosítani.

Dátum: .....

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

**KÉRVÉNY ÉS ELISMERVÉNY A FEJLŐDÉSI NAPLÓ HITELES  
MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁHOZ ÉS ÁTVÉTELÉHEZ**

GAZDAGRÉTI ÓVODA  
KINDERGARTEN IN GAZDAGRÉT  
Székhely  
1118 Budapest  
Csíkihegyek utca 11.

**Tisztelt Óvodavezető!**

**Kérem,** ..... nevű **gyermekem**

(szül.idő: ....., oktatási azonosító: .....)

intézményükben vezetett **fejlődési naplójának**, az eredetivel megegyező **hiteles**  
**másolatát számomra kiadni szíveskedjék.**

**Indoklás:**

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

Köszönettel,

.....

*szülő aláírása*

Dátum: .....

**A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.**

.....

*szülő aláírása*

Dátum: .....





Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét

1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11. Tel./Fax: 06-1-246-63-54

E-mail: [info@gazdagretiovi.ujbuda.hu](mailto:info@gazdagretiovi.ujbuda.hu)

### Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Dózsa-Szedlacsek Éva nyilatkozom, hogy a **Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (székhely: 1118 Budapest, Csíkihegyek utca. 11. sz.) működését meghatározó HÁZIREND** a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével **a fenntartóra**, a működtetőre a dokumentum módosításával, **2023. február 01-jei hatályba lépéssel** – a 146/2022. (VI.23.) XI.ÖK. határozatban az 1. sz. és 2. sz. Függelékekre vonatkozóan korábbiakban elfogadottakon és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl – **többletkötelezettséget nem ró a fenntartóra.**

Budapest, 2022. 11.30.

Tisztelettel:

.....  
  
**Dózsa-Szedlacsek Éva**  
P.H.

járványhelyzetben függelék: vitamin 2.  
számú Házirendet kiegészítő működési  
és egészségügyi eljárások járványügyi  
készültség idején függelék tekintetében  
az igények és lehetőségek  
figyelembevételével pandémia vagy  
járványügyi készenlét idején az  
egészségügyi technikai feltételek  
biztosításához szükséges költségek  
tervezéshez egyetemesít adja, és a  
költségeket szükség szerint az  
intézmények mindenkor  
költegvetésében biztosítja.  
Felkén a Polgármester a szükséges  
intézkedések megtételére.

Határidő: 2022. augusztus 31.

Feladás: dr. László Imre polgármester

dr. László Imre s. k.  
polgármester

Vargáné dr. Krenszner Zsuzsanna s. k.  
jegyző

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



# Gazdagréti Óvoda

## Kindergarten in Gazdagrét



**Székhely: Gazdagréti Óvoda**

**1118 Budapest Csikihegyek utca 11.**

**Telephely: Gazdagréti Szivárvány Óvoda**

**1118 Budapest Gazdagréti tér 2/a.**

**Aranykapu Óvoda**

**1118 Budapest Törökugrató utca 13.**

### **Függelék:**

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

## 1. sz. Függelék

### Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

A függelék a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét Házirendjének tartalmát követi.

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

#### 1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 1. számú Függelékében foglalt tartalmak a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról szóló 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet, a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről szóló 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet, továbbá a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 19/2021. (III.10.) EMMI határozatra tekintettel aktuális jogszabályok szerint lépnek hatályba.

##### 1.1, 1.2 Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

#### 2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

##### 2.1. Az intézmény nyitva tartása

2021. március 8-ától Óvodánk a védelmi intézkedések szigorításáról szóló 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet 1. § és 2. §-a szerinti rendkívüli szünet időtartama alatt a szülő, törvényes képviselő kérelmére gondoskodunk a gyermek napközbeni felügyeletének megszervezéséről. A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése mellett fogadjuk.

##### 2.2. Zárva tartás eljárásrendje

A nyár során – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február



15-éig határozza meg. A döntést a vírushelyzetből adódó nyári 4 hetes zárva tartásra irányuló - eddigiekben 2021. év nyarára vonatkozóan még közzé nem tett - Kormányrendelet módosíthatja. A nyári nyitva tartást az egyes épületekben (székhely/tagóvoda/telephelyek) felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

Az óvoda zárvatartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletek időpontjáról a zárvatartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

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

### **2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje**

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

### **2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje**

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

### 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

#### 3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik

Az emberi erőforrások minisztere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bekezdésének a) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva - figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletre - a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 19/2021. (III.10.) EMMI határozatában óvodai beiratkozások időpontjához kapcsolódó beosztás elkészítésére felhívta a fenntartót. A 2021/2022. nevelési évre az óvodaköteles korú (2021. augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet íratni. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

**A nyár során, ill. nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében** továbbra is felveheti, illetve átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai felvételét kérő gyermeket a Műkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint, a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján.

Felvételnél előnyben részesítjük:

- az óvodánk körzetében lakóhellyel,
- az óvodánk körzetében érvényes tartózkodási címmel rendelkező gyermekeket,
- akinek idősebb testvére már az intézménybe jár.

A vonatkozó jogszabályok lehetőséget biztosítanak azon 2 és fél éves gyermek óvodai felvételére is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a kerületünkben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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

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

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



Amennyiben nem ismertek, úgy az intézmény a gyermek lakáscímére küldi az értesítést, határozatot.

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

Az óvodai átvétel járványhelyzetben online történik, eljárásrendje megegyezik a normál ügyintézés szerinti eljárással.

### **3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje**

A Házirend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben:

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

### **3.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **3.4. Az óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

## **4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének**

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

#### 4.1. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

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

#### 4.2. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása-következményei

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

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

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

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

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

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

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

#### 5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A koronavírus - egyéb - járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük:

- **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**



helyezzék el a következő hétre naponként betasakolva a benti óvodai öltözéket, külön – külön tasakban az udvari váltóruhát és a tartalék alsóneműket. (Jelenlegi tudásunk szerint néhány nap elteltével, hétfőre fertőzőképtelenné válnak a ruhákon esetlegesen megtapadt vírusok.) A gyermekek óvodában használatos benti cipőjét dajkáink fertőtlenítik.

- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknél maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése, lábszák használata.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözékét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 1,5 - 2 méteres **védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.**

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

## 6. Gyermekek az óvodában

### 6.1. A gyermek joga

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

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

### 6.2. A gyermekek kötelessége

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

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések**

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

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

### **7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

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

- gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszi) kerülése, *(Megkérjük a gyermekeket, hogy a szeretet, az elfogadás, szükség szerinti vigasztalás szóbeli kifejezését alkalmazzuk csoportunkban. Kérjük, Önök is magyarázzák el gyermeküknek, hogy mindez az ő védelmükben történik; az irántuk érzett szeretetünk nem változott.)*
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködőek az orrfúvásnál.)*
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermekszemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása *(A szükséges körülményeket – székek szellős elhelyezése az asztaloknál – a csoportban dolgozó felnőttek kialakítják.)*
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban elhelyezett fektetőkön rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,



- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszaltgyümölcs az egyéni ünnep előtt (pl.: születésnap) 3 nappal korábban hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozónk fertőtleníti és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak. Nehezen fertőtleníthető gyümölcs (pl.: szamóca) nem hozható be az óvodába járványhelyzet idején még egyéni ünnep alkalmával sem.

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

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

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

### **7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

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

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

## **8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje**

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

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

## **9. Helyiségek, berendezések használatának rendje**

Aktuális országos járványügyi rendelkezések szerint.

### **9.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használata**

Járványhelyzetben kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

### **9.2. Az óvoda helyiségeinek-szülők által történő-használati eljárásrendje**

Járványhelyzetben fokozott hangsúlyt fektetünk a vírusterjedés megelőzésére, ezért a szülők az aktuális rendelethez igazodó óvodavezetői intézkedés szerint léphetnek be az intézmény épületeibe a zsilipes rendszer betartásával kéz és lábbeli fertőtlenítése és védőmaszk használata mellett.

## **10. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje**

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

- a járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat, kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák stb.)

## **11. A gyermekek felszerelése és eszközei**

- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

## **12. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A Házirend 12. pontjában foglaltakon túl:

- A főzőkonyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban. Az előírt protokoll szerint készülnek az ételek. A vírusterjedésének megelőzésére az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.) születésnap esetén sem áll módunkban elfogadni, a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt.



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

### **13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

**13.1 A befizetések eljárásrendje:-** az E-menza elemeként működő menzakartya rendszer

**13.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje**

**13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje**

**A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételének jogcímei, ingyenes étkezésben részesülés**

A 13., 13.1., 13.2, 13.3. bekezdés tartalma alapvetően megegyezik a normál működés során betartandó eljárással a következő kivételek mellett:

- kérjük, hogy óvodahasználat előtt legalább két nappal telefonon vagy az óvoda e-mail elérhetőségén jelezze, hogy mely naptól igényel gyermekének étkeztetést. Az étkezés lemondására ugyancsak ez vonatkozik.
- Az étkezési térítési díjat lehetőség szerint szíveskedjék átutalással intézni.
- Személyes befizetés esetén a gazdasági irodában egyszerre egy szülő és az ügyintéző tartózkodhat. Védőmaszk és kesztyű viselete kötelező.
- Kijárási korlátozáskor és rendkívüli szünet elrendelésekor a szociálisan érintett családok - ill. valamennyi igényt jelző család - gyermekei részére a kijelölt feladatellátási helyen (székhely és telephely) – szülői igény/jelzés fogadása mellett – csomagolt/lefóliázott étel napi átadásáról gondoskodunk. Az elvitelre a megjelölt időszakban van lehetőség arcmaszk és kesztyű használatával az épület (gazdasági) bejáratánál. Az étellellátás lemondása a szülő felelőssége.

### **Étkezés kirándulások alkalmával**

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

**13.4. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

- Az étélérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étélérzékenységének megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 12.6 pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)

- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

## **14. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje**

### **14.1 A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével**

### **14.2 A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

A 14., 14.1. és a 14.2 bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

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

Igény esetén – az óvodavezető egyetértésével – mentálhigiénés segítséget nyújtunk és lehetőséget biztosítunk az óvodapszichológussal való online\_kapcsolatfelvételre.

### **14.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

A Házirendben megfogalmazottakon túl:

- az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (pl.: fogadótér, gyermeköltöző) adhatják át/vehetik át gyermeküket.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező, vírus-teszt elvégzésében saját belátása szerint részt vett és negatív lelettel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív víruseszt eredmény birtokában.

### **14.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A 14.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással, azzal az eltéréssel, hogy járványhelyzetben nem fogadunk otthonról hozott – nehezen fertőtleníthető – élelmiszert, gyümölcsöt.



#### **14.5. Egyéb rendelkezések**

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

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

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

#### **16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

##### **16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

##### **16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

##### **16.3 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

A 16. 16.1, 16.2 és 16.3 pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (simogatás, ölbe vevés, puszi) mellőzésével.

#### **17. Szülők az óvodában**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

##### **17.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

##### **17.2. Együttműködés**

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, egyeztetett időpontban telefonon van lehetőség a fizikai érintkezés kerülése, az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.

#### **18. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-

**konferencia formájában (Google Meet, Ms Teams, Viber, Zoom, felületek stb.) zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítani kell a felülethez történő csatlakozás módját, leírását. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

### **Panaszjog**

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

### **Jogorvoslati lehetőségek:**

- Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető bevonásával
- Törvény, jogszabálysértés esetén a fenntartóhoz, ill. a település jegyzőjéhez fordulással.
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál

### **19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

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

### **20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

### **21. Az óvoda adatkezelése**

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

### **22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

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

### **23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az intézmény utcára néző udvari faliújságján.



### **23.1. Óvodánkban a szülő joga**

Megegyezik a normál működésben fogatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

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

### **23.2. A szülő kötelessége**

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

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

### **23.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.4. A véleménynyilvánítás időpontja**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.5. A véleménynyilvánítás fórumai**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.6. A véleménynyilvánítás formája**

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

### **23.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. (Online-felületen, óvodai honlapon valósul meg.)

### **23.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

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

#### **24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

Nem releváns.

#### **24.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

Nem releváns.

#### **24.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Nem releváns.

#### **24.4. Térítésmentes szolgáltatások**

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

### **25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

#### **25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése**

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

#### **25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

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

### **26. Alapítványi működés**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.



## **27. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **Melléklet:**

7. A Gazdagréti Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Szülői Nyilatkozata járványhelyzeti óvodai működéshez.
8. A Gazdagréti Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Kérelme-Nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára

Pandémia idején a Házirend egyéb mellékletei változatlanok.

## KÉRELEM – NYILATKOZAT\*

(szülői)

Alulírott ..... (szülő/törvényes képviselő)

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

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

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

Tudomásul veszem, hogy a fennálló egészségügyi, járványügyi helyzetre tekintettel amennyiben családomban valaki karanténban kerül, akkor gyermekemet nem hozhatom közösségbe, a ..... Óvodát nem látogathatjuk.

A karantén fennállásáról köteles vagyok rögtön haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani a ..... Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén.

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

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

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

Dátum: .....

.....

szülő/törvényes képviselő



A Gazdagréti Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék Kérelme-Nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára.

## SZÜLŐI NYILATKOZAT\*\*

Alulírott ..... (szülő/törvényes

képviselő) nyilatkozom, hogy ..... (név) gyermekem

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

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

Tudomásul veszem, hogy a fennálló járványügyi helyzetre tekintettel, amennyiben családomban valaki karanténban kerül, akkor gyermekemet nem hozhatom közösségbe, az intézményt nem látogathatjuk. A karantén fennállásáról köteles vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújtani az Óvoda felé az intézmény e-mail elérhetőségén.

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

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

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében.

Dátum:.....

.....  
szülő/törvényes képviselő

A Gazdagréti Óvoda Házi rendjéhez tartozó 1. számú Függelék Szülői Nyilatkozata járványhelyzeti óvodai működéshez.

## **A Gazdagréti Óvoda Háziarendjéhez tartozó 1. számú Függelék jogsabályi háttere**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- **A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve – Oktatási Hivatal**  
[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_alapprogramok?fbclid=IwAR0nWdXBXye8nFO89CgtU3XFM\\_VVwm7Cjaod0x3ewCmHUbXOGLwDdEJuV3o](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok?fbclid=IwAR0nWdXBXye8nFO89CgtU3XFM_VVwm7Cjaod0x3ewCmHUbXOGLwDdEJuV3o)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról
- 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről
- 19/2021. (III.10.) EMMI határozat a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

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



# Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét



**Székhely:** Gazdagréti Óvoda  
1118 Budapest Csíkihegyek utca 11.

**Telephely:** Gazdagréti Szivárvány Óvoda  
1118 Budapest Gazdagréti tér 2/a.

**Aranykapu Óvoda**  
1118 Budapest Törökugrató utca 13.

## **2. sz. Függelék**

### **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készütség idején**

**A függelék a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét Házirendjének tartalmát követi.**

#### **1. Bevezető rendelkezések**

A járványügyi készütség az egészségügyi válsághelyzetre való tekintettel fennmaradt.

A Házirend 2. számú Függelékében foglalt tartalmak

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

#### **1.1, 1.2 Általános információk az óvodáról**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

#### **2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok**

##### **2.1. Az intézmény nyitva tartása**

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

##### **2.2. A zárva tartás eljárásrendje**

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

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda



honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket. A nyári nyitva tartás rendje azonos a házirendben rögzítettekkel.

Nem várt **rendkívüli szünet elrendelésére vagy a nyári zárva tartás módosítására** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. **Részleges intézményi zárássra, illetve az érintett csoport bezárására kerülhet sor abban az esetben, ha intézményünkben bizonyítottan COVID-19 megbetegedés tapasztalható.** Az intézményi zárást az Oktatási Hivatal rendelheti el, az által kiadott határozatban megjelölt időszakra, a Nemzeti Népegészségügyi Központ munkatársaival történt előzetes egyeztetés alapján.

### 2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

### 2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként öt munkanap igénybe vételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyek időpontjáról a szülők az aktuális nevelési év Munkatervében tájékozódhatnak. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A halaszthatatlan, jelenléti értekezleteket óvodánk udvarán, nyitott térben tartjuk meg.

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

Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően az intézményvezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

### 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

A beiratkozás online módon – szükség esetén személyesen - történik, minden más tekintetben azonos a „Házirendben” leírtakkal.

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

**A nevelési év közben az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében továbbra is átveheti a szándéknyilatkozattal óvodai átvételét kérő gyermeket, valamint felveheti a Műkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján.**

#### **Felvételnél előnyben részesítjük:**

- az óvodánk körzetében életvitelszerűen tartózkodó, érvényes lakóhellyel, érvényes tartózkodási címmel rendelkező gyermekeket,
- harmadik életévét betöltött, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- gyámügyi védelembe vett gyermek,
- sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is,
- körzeti lakó- vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermek,
- XI. kerületi lakó- vagy tartózkodási helyű bölcsődéből érkező, vagy testvér gyermek.

A vonatkozó jogszabályok lehetőséget biztosítanak azon 2 és fél éves gyermek óvodai felvételére is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a fővárosi XI. kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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

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

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

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



### **Az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre.**

Az óvodai jogviszony gyakorlása a Házirend 3.1 pontjában rögzítettekkel mindenben megegyezik.

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

### **3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje**

A Házirend 3.2. pontjában foglaltakon túl megszűnik az óvodai jogviszony az alábbi esetekben:

- amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerülne bejelentésre, akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, azonban egy másik óvoda jelzése alapján esetleg ki kell jelentenünk.
- Akiról az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik.

Ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelennek meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére. Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszüntetése előtt bizonyíthatóan két alkalommal írásban is felszólítja a szülőt a gyermek óvodai részvételére. Sikertelenség esetén az óvodavezető jelzési kötelezettségét követően a további intézkedéseket az óvodai nevelés kötelezettségének elmulasztásával kapcsolatban az Oktatási Hivatal fogja megtenni.

### **3.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **3.4. Az óvodai jogviszony szüneteltetésének és megszűnésének eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

### **4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei**

A Házirend 4.1 pontjában foglaltak érvényesítése az irányadó.

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

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

#### **4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása**

A Házirend 4.2 pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó.

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

- **az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a gyermekre (krónikus betegség súlyosbító körülmény) és a vele egy háztartásban élőkre,**
- **a gyermek életkorára tekintettel biztosítható-e a felügyelete az óvodából való távolmaradás alatt.**

A megbetegedett gyermek felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt!

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

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

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

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

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

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

#### **5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje**

A koronavírus, járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük:

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhet az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**



- A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk.
- A be- és kijutás körülményeinek szigorítását az intézményvezető, a helyi egészségügyi állapot ismeretében dönti el.
- Az **óvodába lépéskor** kérjük, hogy a gyermekek, a szülők és dolgozóink a fertőtlenítőszeres lábtörlőt használják.
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fűjják le a kezüket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.
- A szülők és az óvoda dolgozói részére az intézmény zárt területein a maszk használata saját döntésre bízott.
- A gyermeket benti ruhába kell átöltöztetni. A délutáni alváshoz alvókát/kendőcskét/plüss állatot lehet hozni.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözékét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak, biztosítva ezzel a vírus zárt térben történő terjedésének minimalizálását. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.

**Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kérdéseikkel, kéréseikkel elsősorban hozzájuk forduljanak.**

## **6. Gyermekek az óvodába**

### **6.1. A gyermek joga**

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

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

## **6.2. A gyermekek kötelessége**

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

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

## **7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések**

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

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

### **7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

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

- gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- köhögési etikett elsajátítása/betartása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás (A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget



nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködők az orrfúvásnál.)

- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása (Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek a szemével kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)
- ebéd utáni pihenés, alvás rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszalvány hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak.

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

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

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

### **7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

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

- a játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor,
- a gyermekek által használt helyiségek (pl.: mosdók, mellékhelyiségek, öltözők, közlekedőfolyosók stb.) egészségügyi felmosásánál ügyelünk a csúszásveszélyre, azokat felszáradásig nem használjuk,
- a mosdókat kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek,

- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai stb.) vírusölő hatású fertőtlenítésénél kerüljük a gyermekek jelenlétét, a vegyszereket gyerekektől elzárva tartjuk.

## **8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

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

- a gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről - a szülő kötelessége azonnal értesíteni az óvoda vezetőjét a további megbetegedések elkerülése és a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- **Kérjük a gyermekek védettségi kártyájának/igazolásának bemutatását, annak nyilvántartásba vétele miatt.**

## **9. Helyiségek, berendezések használatának rendje**

**A 9.1, 9.2 pontok megegyeznek a normál működés során betartandó eljárással.**

## **10. Az óvodába behozható játékok eljárásrendje**

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

- A vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat, kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák stb.).

## **11. A gyermekek felszerelése és eszközei**

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

- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

## **12. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A Házirend 12. pontjában foglaltakon túl:

- a szállítókonyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert. Az előírt protokoll szerint készülnek az ételek.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

## **13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

**13.1 A befizetések eljárásrendje:** az E-menza elemeként működő menzakártya rendszer



### 13.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

### 13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

**A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételének jogcímei, ingyenes étkezésben részesülés**

A 13., 13.1., 13.2, 13.3. bekezdés tartalma alapvetően megegyezik a normál működés során betartandó eljárással a következő kivételek mellett:

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

### 13.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

### 13.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Az ételérzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek ételérzékenységeinek megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 13.5 pontjában foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítyük, azt követően az ételt elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük. **A szülő ezeket a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**
- Kérjük, hogy a szállítódoboz a szülő lássa el gyermeke nevével és az étel behozatalának időpontjával.

### 14. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

#### **14.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

A 14.1. és a 14.2 bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

#### **14.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

A Házirendben megfogalmazottakon túl:

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

#### **14.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A 13.4. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással

#### **14.5. Egyéb rendelkezések**

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

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

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal.

#### **16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

##### **16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

##### **15.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

##### **16.3 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

A 16., 16.1., 16.2. és a 16.3 pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal.

#### **17. Szülők az óvodában**

17.1 pont megegyezik a normál működésbeli tartalommal.

##### **17.2. Együttműködés**

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, vagy telefonon egyeztetett időpontban van lehetőség jól szellőztetett helyiségben.



Nevelőtestületi döntés alapján személyes találkozás feltétele az, hogy a szülő/a gyermeket képviselő személy védettségi igazolvánnyal rendelkezzen. Javasolt az online felületeken történő kapcsolattartás az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.

#### **18. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. **A tájékoztatás kérésél kérjük, részesítsék előnyben az elektronikus levelet, valamint online-konferenciát (Google Meet, MS TEAMS, Viber, Zoom, felületek stb.) zárt csoportban.** Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítjuk a felülethez történő csatlakozás módját, leírását. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

#### **Panaszjog**

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

#### **Jogorvoslati lehetőségek:**

- Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető/telephelyvezető bevonásával
- Törvény, jogszabálysértés esetén a fenntartóhoz, ill. a település jegyzőjéhez fordulással.
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál.
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

#### **19. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

**Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá:**

- a gyermekek fejlődéséről a pedagógussal online-konferencia formájában (**Google Meet, MS TEAMS, Viber, Zoom, felületek stb.**) javasolt megbeszélést folytatni. Egyedi esetben személyes találkozás kérhető az egészségügyi- és járvány megelőzési szabályok betartásával.
- A beiskolázás rendje megegyezik a házirendben foglaltakkal.

#### **20. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

#### **21. Az óvoda adatkezelése**

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

## **22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, valamint külső szakembert (lelkiatya/hitoktató) a nevelőtestület és a szülői Szervezet véleményezésével vezetői döntés szerint oltottsági igazolvánnyal és orrot és száját eltakaró maszk viselése mellett fogadunk.

## **23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az óvoda vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az intézmény utcára néző bejárati ajtaján, továbbá e-mail formájában.

### **23.1. Óvodánkban a szülő joga**

Megegyezik a normál működésben foganatosított jogokkal az aktuális járványügyi szabályok betartása mellett.

### **23.2. A szülő kötelessége**

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

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

### **23.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.4. A véleménynyilvánítás időpontja**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.5. A véleménynyilvánítás fórumai**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.6. A véleménynyilvánítás formája**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **23.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje– nyilvánosság biztosítása**

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



### **23.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

#### **24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

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

#### **24.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

A 24.1 – szerinti döntéshez igazodva.

A házirendben rögzítettek szerint, az óvó-, védő előírások fokozott betartásával (váltóruha és cipő, fertőtlenítés).

#### **24.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Járványügyi készenlét idején óvodánkba a nevelőtestülettel és Szülői Szervezettel történt egyeztetés szerint kizárólag oltottsági igazolvánnyal és negatív PCR teszttel rendelkező koronavírus ellen védett előadó (bábművész, zenész stb.) léphet be a gyermekek és dolgozók megfertőződése elkerülése végett.

Kirándulást kizárólag csak a szabadba tervezünk (arborétum, almáskert, dióliget stb.) lehetőség szerint sétával megközelíthető helyre/lefertőtlenített busszal, melyet kizárólag csak az adott csoport használ.

#### **24.4. Térítésmentes szolgáltatások**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, az óvó-, védő előírások fokozott betartásával (váltóruha és cipő, maszk- egyéni döntés szerint, fertőtlenítés).

### **25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

#### **25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

#### **25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

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

## **26. Alapítványi működés**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

## **27. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása**

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

### **Melléklet:**

A házirend alábbi mellékletei a járványhelyzeti készültség idején változatlanok, mindenben megegyeznek a házirendhez kapcsolódó tartalmakkal.

1. Távolmaradási kérelem /hosszútávú- 5 napot meghaladó/.
2. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye /rövidtávú – 1-5 napra szóló/.
3. NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.
4. NYILATKOZAT A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez  
Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez.
5. Német nemzetiségi nevelés igényléséhez nyilatkozat.
- 6/a. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben  
való megrendeléséhez.
- 6/b. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez.
7. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és  
átvételéhez.



## **A Gazdagréti Óvoda Háziarendjéhez tartozó 2. számú Függelék**

### **jogszabályi háttere**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- A Covid 19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, Covid-19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális Covid-igazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-ei (EU) 2021/953 európai parlamenti és tanácsi rendelet
- 20/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL 7. verzió 2022. szeptember

**A Függelék időbeli hatálya - az aktuális jogszabályi és rendeleti változásokhoz igazodva szükség szerint módosul.**



**BUDAPEST FŐVÁROS XI. KERÜLET ÚJBUDA ÖNKORMÁNYZATA  
KULTURÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁG**

**K I V O N A T**

**a Kulturális és Köznevelési Bizottság  
2023. január 24-én megtartott nyilvános üléséről készült  
1. számú jegyzőkönyvéből**

***5/KKB/2023./I.24./ számú határozat***

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Kulturális és Köznevelési Bizottsága 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül úgy határozott, hogy

- a) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi u. 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) legkésőbb 2023. január 31-én kihirdetésre kerülő, 2023. február 1-jétől hatályba lépő **Pedagógiai Programjának módosításáról** szóló tájékoztatást elfogadja.
- b) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi u. 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) legkésőbb 2023. január 31-én kihirdetésre kerülő, 2023. február 1-jétől hatályba lépő **Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról** szóló tájékoztatást elfogadja.

- c) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstkényő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi u. 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) legkésőbb 2023. január 31-én kihirdetésre kerülő, 2023. február 1-jétől hatályba lépő **Házirendjének módosításáról** szóló tájékoztatást elfogadja.

**Határidő:** 2023. január 31.

**Felelős:** Görög András elnök





***K I V O N A T***  
az Újbuda Német Önkormányzata  
2022. december 12-i ülésének jegyzőkönyvéből

**86/2022. (XII.12.) ÚNÖ határozata**

Az Újbuda Német Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy **a nemzetiségi érdekképviselettel összefüggő feladat együttdöntési jog gyakorlása keretében**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5), a 115. § e) és a 116. § (2) bekezdésében megfogalmazott jogkörében eljárva, a nemzetiségi óvodai nevelési feladatokat ellátó – Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata fenntartásában működő – Gazdagréti Óvoda/ Kindergarten in Gazdagrét 2023. évi Házirendjét véleményezve, az abban foglaltakat elfogadásra javasolja.

Határidő: 2022. december 12.

Felelős: ÚNÖ elnöke

Budapest, 2022. december 12.



Dr. Seifert Tibor  
elnök

