Albertfalvai Óvoda

HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034448	**Készítette:** ..... Khoórné Rápolthy Beáta Óvodavezető Ph.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 9 /2022. (04.19.) határozatszámon elfogadta. ..... Bornemissza Viktória Nevelőtestület nevében	**Tájékoztatásul megkapják:** A **szülői szervezet** /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján ..... Andriska Eszter ..... Farkasházi-Rácsai Krisztina ..... Gór-Liszkai Eszter Szülői Szervezet nevében Továbbá: ..... Halmosné Erős Anikó Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében

A Házirend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra a dokumentum módosításával – **2022. szeptember 1-jei hatályba lépéssel** – a magasabb jogszabályok által meghatározott pandémia/járványügyi készenlét idején **az egészségügyi előírások betartásához szükséges technikai feltételek költségvetéseinek biztosítása (a Házirend 1. sz. Függeléke/2. sz. Függeléke életbe lépésével) adott évben többletkötelezettséget ró.** A fenntartó az igények és lehetőségek figyelembevételével pandémia/járványügyi készenlét idején az egészségügyi technikai feltételek biztosításához szükséges költségek tervezéséhez az intézmény aktuális költségvetésében az Nkt. 25. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján **egyetértését adja** és a költségeket szükség szerint az intézmény mindenkori költségvetésében biztosítja.

Fenntartói határozat száma: 146/**2022.** (VI. 23.) XI. ÖK határozat c. pont

.....
Fenntartó nevében
P.H.

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános **Megtalálható:** https://albertfalvaiovi.ujbuda.hu/	**Érvényes és hatályos:** 2022. szeptember 01-től visszavonásig
Verziószám: 3/2022.	**Készült:** 7 eredeti példányban
Iktatószám: 83/2022.	

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések ... 6
2. Általános információk az óvodáról ... 8
3. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok ... 10
3.1. Az intézmény nyitva tartása ... 10
3.2. A nevelési év rendje ... 10
3.3. A zárva tartás eljárásrendje ... 10
3.3.1. A nyári zárva tartás rendje ... 10
3.3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás ... 11
4. A nevelés nélküli munkanapok ... 11
5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége ... 11
5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása ... 11
5.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje ... 13
5.3. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok ... 14
5.4. Az óvoda igénybevételének feltételei ... 14
5.5. A gyermekek felvételének prioritásrendszere ... 14
5.6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje ... 15
5.7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje ... 15
5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje ... 15
5.9. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése ... 16
5.10. Az óvodai elhelyezés megszűnésének okai ... 16
6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja ... 16
6.1. Betegség, hiányzás igazolása ... 16
6.2. Igazolt mulasztások ... 17
6.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok ... 17
6.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok ... 17
7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása ... 18
8. Gyermekek az óvodában ... 18
8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok ... 18
8.2. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése ... 19
8.3. Az óvodai napirend kialakításának általános szempontjai ... 19
8.4. A napirend zavartalan működésének biztosítása ... 20
9. A gyermek nevelése az óvodában ... 20
9.1. A gyermekek jogai és kötelességei ... 20
9.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele ... 21
9.3. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásának igénybe vétele, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás lehetősége ... 21
9.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése ... 22
9.5. A gyermek ruházata ... 22
9.6. A gyermek által az óvodába behozható tárgyak ... 22
10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések ... 23
10.1. Az óvó, védő előírások ... 23
10.2. Helyiségek, berendezések használata ... 23
10.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében ... 24
10.4. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével ... 25
11. Szülők az óvodában ... 26
11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés ... 26
11.2. A szülők jogai és kötelességei ... 26
11.2.1. Szülői jogok ... 26

11.2.2. Szülői kötelességek ... 27
11.2.3. A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok ... 28
11.3. A szülők véleménynyilvánításának rendje ... 28
11.3.1. A véleménynyilvánítás időpontja ... 29
11.3.2. A véleménynyilvánítás fórumai ... 29
11.3.3. A véleménynyilvánítás formája ... 29
11.4. Panaszjog ... 29
11.4.1. Jogorvoslati lehetőségek ... 29
11.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje ... 30
11.5.1. Rendszeres tájékoztatás ... 30
11.5.2. Tájékoztatás a házirendről ... 30
11.5.3. Tájékoztatás a pedagógiai programról ... 30
11.5.4. Tájékoztatás a csoportok programtervéről ... 31
11.5.5. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás ... 31
12. A gyermekek személyes adatainak tárolásának rendje ... 31
12.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván: ... 31
12.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje ... 31
12.3. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje ... 32
12.4. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái ... 32
12.5. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen ... 32
12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje ... 32
13. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevétele ... 32
13.1. Térítésmentes szolgáltatások ... 32
13.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások ... 33
13.3. A szülői igények alapján, az óvoda nevelési idején kívül (16.00 óra után) szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje ... 33
13.4. A hit- és vallásoktatás igénylésének lehetőségei ... 33
14. A beiskolázás óvodai rendje ... 33
15. A gyermekek étkeztetésének rendje ... 34
15.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje ... 35
15.2. Az e- menza elemeként működő menzakártya rendszer ... 35
15.3. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje ... 36
15.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele ... 36
15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége ... 37
15.6. Étkezés kirándulások alkalmával ... 37
16. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok ... 37
16.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása ... 38
16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai ... 38
16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem ... 39
17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái ... 39
17.1. A gyermek jutalmazásának elvei - formái ... 39
17.2. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei ... 39
17.3. A jutalmazás formái ... 39
17.4. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái ... 39
17.4.1. A büntetés formái ... 40
18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai ... 40
19. Alapítványi működés ... 40
20. Záró rendelkezések ... 40
Mellékletek / Függelékek ... 42

Tisztelt Szülők!

Számunkra fontos, hogy Ön és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk, és „otthon" érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet az Albertfalvai Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk Önöknek. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend - belső szabályozó dokumentumunk - készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.
A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő A nemzeti köznevelésről szóló törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, és az Önök számára elérhetőek - a kinyomtatott dokumentumok az óvodaépületekben, elektronikus formában Albertfalvai Óvoda honlapján https://albertfalvaiovi.ujbuda.hu/.

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 biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Budapest, 2022.03.07.

Khoórné Rápolthy Beáta
óvodavezető
és az Albertfalvai Óvoda közössége

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

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

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 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
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 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 nem közétkeztetés keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályai.)

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_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadással, annak kihirdetésével 2022. szeptember 01. napján lépett hatályba és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által 14/2019. (II.27). határozat számon 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 megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A Házirendben foglaltak megszegése 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, a jegyzőnél, 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 intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése: Albertfalvai Óvoda
Székhely: 1116 Budapest Ezüstfenyő tér 1.
Az intézmény hivatalos logója:

Albertfalvai Óvoda

Az óvoda fenntartója:
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.
Telefon: 372-4500

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv:
Humánszolgálati Igazgatóság
1113 Budapest, Zsombolyai u.5. Telefon: 372-3470

Az óvoda férőhelyszáma: 642 fő

Székhely:	1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.	200 fő
Telephelyek:	1116 Budapest, Bükköny u. 9.	185 fő
	1116 Budapest, Derzsi u. 54.	52 fő
	1116 Budapest, Érem u. 6.	68 fő
	1119 Budapest, Pajkos u. 35.	137 fő

Az óvoda csoportjainak száma: 25

Az óvoda működési köre: a körzetlista megtalálható Budapest Főváros **Önkormányzata** honlapján

Albertfalvai Óvoda (székhely)
1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.
Tel/fax: +36-1-208-4520 E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu

Telephelyek:

Bükköny Óvoda telephely
1116 Budapest, Bükköny u. 9.
Tel.: +36-1-208-1693,
+36-30/230 6504 E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu

Érem utcai telephely
1116 Budapest, Érem u. 6.
Tel.: +36-30/297 8320 E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu
+36-1-208-7977

Derzsi utcai telephely
1116 Budapest, Derzsi u.54.
Tel.: +36-30/976 7336 E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu

Pajkos Óvoda telephely
1119 Budapest, Pajkos u.35.
Tel.: +36-1-208-4626
+36-1-382-6199

E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu

Óvodavezető:
Fogadóóra: minden hónap első hétfőjén 16^{00} – 18^{00} óráig az óvoda székhelyén

Függetlenített óvodavezető helyettes:
Fogadóóra: minden hónap első keddjén 16^{00} – 18^{00}óráig az óvoda székhelyén

A vezetők fogadóóráira kérjük, hogy egyeztessenek időpontot!

Az intézményvezetés tagjai:

Ezüstfenyő Óvoda:	telephelyi óvodavezető helyettes I. telephelyi óvodavezető helyettes II.
Bükköny Óvoda telephely:	telephelyi óvodavezető helyettes I. telephelyi óvodavezető helyettes II.
Derzsi u. telephely:	telephelyi óvodavezető helyettes
Érem u. telephely:	telephelyi óvodavezető helyettes telephelyi óvodavezető helyettes II.
Pajkos Óvoda telephely:	telephelyi óvodavezető helyettes I. telephelyi óvodavezető helyettes II.

Az intézményvezetés tagjainak adatai a 3. sz. Függelékben találhatóak.

A vezető helyettesek fogadóóráira előzetes bejelentkezés alapján történik.

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

- **Újbudai Humán Szolgáltató Központ**
  1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/b.
  Tel: +36-1-209-0631

A logopédusok, gyógypedagógus, prevenciós mozgásfejlesztő pedagógus és az óvodapszichológus fogadóórái előzetes bejelentkezés alapján történnek. Telefonon a székhely és a

telephelyek telefonszámain érhetők el.

A gyermekvédelmi felelősök fogadóórái, elérhetőségei az egyes feladatellátási-helyeken kifüggesztve találhatók.

3. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben reggel 6^{00} órától délután 18^{00} óráig tart nyitva. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

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

- reggel 6^{00} – 7^{00} óráig,
- délután 17^{00} – 18^{00} óráig.

Az ügyelet nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon is közzétesszük.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti- és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. Óvodapedagógus hiányzása esetén a gyermekek felügyeletét reggel 8.00 óra előtti, vagy délutáni időszakban a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens) végzi. Az óvodapedagógus irányítása mellett asszisztensi feladatokat lát el.

3.2. A nevelési év rendje

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

Szervezett tevékenységek időszaka:	szeptember 1-től június 15-ig,
Nyári időszak:	június 16-tól augusztus 31-ig.

3.3. A zárva tartás eljárásrendje

3.3.1. A nyári zárva tartás rendje

A **nyári időszakban** - összevont csoportokban - szervezett udvari élet folyik. A gyermekek nyári napirendjéről, a csoportösszevonásokról a szülőket két héttel előre tájékoztatjuk.

A Derzsi és Érem utcai (2 és 3 csoportos) óvodaépületeinkbe járó gyermekek nyári életét június közepétől a Bükköny utcai épületünkben szervezzük meg.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A gazdaságos működés érdekében csak három óvodaépületben tartunk nyári ügyeletet (Ezüstfenyő, Bükköny, Pajkos).

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az akkor nyitva tartó óvodaépületünkben intézzük 9^{00} - tól 14^{00} óráig.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépület is.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Járványhelyzetből adódó rendkívüli szünet elrendelésekor és intézmény-visszanyitáskor a Házirend 1. számú Függeléke szerint járunk el, járványhelyzeti készültségi időszakban a Házirend 2. számú Függelékében foglaltakat tartjuk be.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény

szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

3.3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben, a szülők írásbeli nyilatkozata alapján tájékozódunk a várható létszámról. Az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűséget és a takarékosságot szem előtt tartva döntünk a csoportösszevonásokról. A szülők írásban, vagy online nyilatkoznak arról, hogy az iskolai szünet ideje alatt igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Az óvodában nincs őszi, téli, tavaszi szünet.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával (25 fő), a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. 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.

4. A nevelés nélküli munkanapok

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybe vételével **nevelés nélküli munkanapot** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Ha a szülő a nevelés nélküli munkanapokon igényli gyermeke ügyeleti elhelyezését, akkor óvodaépületeink egyikében – melyről a szülőket előre tájékoztatjuk - gondoskodunk a gyermekek ellátásáról. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A szülők a nevelés nélküli napok időpontjáról - a nevelési év első napján - az óvodaépületekben lévő hirdetőtáblákon, valamint a honlapon kapnak értesítést. Az aktuális nevelés nélküli nap időpontjáról azt megelőzően hét nappal a hirdetőtáblán ismét tájékoztatjuk a szülőket.

5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása

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 fővárosi kerületben 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 amellett, hogy az óvoda Alapító Okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a 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 jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk óvodai életünk megtekintésére. A szülők erről honlapunkon, valamint az Önkormányzat támogatásával megjelent Hívogatóból tájékozódhatnak. Amennyiben a járványhelyzet miatt nem lehetséges a szülők fogadása, akkor az intézmény weboldalán közétett tartalmak, bemutatkozó videók segítségével juthatnak információkhoz.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. A Házirendet a felvételkor kapják meg a szülők (nyomtatott dokumentumként vagy e-mail formájában).

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

A gyermek csoportba történő beosztásáról - a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével - az óvodavezető dönt.

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.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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 programokon, 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, pszichológiai tanácsadás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) értelmében az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.**

Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) bekezdése szerint jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a szülő az életvitelszerű tartózkodási hely igazolását elmulasztja, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (10) bekezdése alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Gyermekek átvétele:

A szülő másik óvodával már jogviszonyban álló gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti. A gyermekek átvétele a szabad férőhelyek függvényében a nevelési évben folyamatos. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételről szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Az óvodai felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.

5.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk Alapító Okirata szerint fogadja, integráltan neveli azokat a gyermekeket, akik szakértői bizottság vagy orvosi szakvélemény alapján:

- különleges bánásmódot igénylő, beszédfogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, sajátos nevelésű igényű gyermekek a szakértői bizottság véleménye alapján (Pajkos utcai épületben),
- légúti beteg gyermekek speciális, preventív ellátása, gondozása és szükség szerinti szakellátása orvosi vélemény alapján (Ezüstfenyő téri épületben),
- különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral élő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelésű igényű gyermekek a szakértői bizottság véleménye alapján (Bükköny, Érem, Derzsi utcai épületben),
- különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek (valamennyi épületünkben).

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.**
2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás 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 felvételről való döntés előtt az óvodavezető egyeztet az intézmény gyógypedagógusaival.
5. A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése érdekében a szülővel előre egyeztetett időpontban a szülőnek és gyermekének lehetőséget biztosítunk a gyógypedagógussal való konzultációra. A megbeszélés után a gyógypedagógus véleményének kikérésével hozza meg döntését az óvodavezető a gyermek felvételének ügyében.
6. A leendő csoporttársak, és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik - esetleg más típusú intézményt - ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
7. 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.
8. A felvétel elbírálásánál a csoportok, és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus/gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogszabályi környezet / szakértői javaslat) szerint biztosíthassuk. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist, valamint azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását, akiknek esetében a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

9. 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.
10. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük.
11. A körzetünkből érkező SNI gyermekek év közbeni felvételét abban az esetben nem tudjuk biztosítani, ha csoportok létszáma és összetétele nem teszi ezt lehetővé.

5.3. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (3) bekezdése értelmében 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 három hónapnál régebbi lakcímét igazoló hatósági igazolványát,
- a szülő személyi azonosítóját és a lakcímét igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek személyi azonosítóját, vagy ennek hiányában a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyáját.

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

5.4. Az óvoda igénybevételének feltételei

A gyermek akkor veheti igénybe az óvodát:

- ha teljesen egészséges, illetve a szakértői bizottság diagnosztizálja, és intézményi fejlesztését javasolja,
- a térítési díj fizetési kötelezettsége, vagy ingyenesség esetén szülője minimum egy hónappal előre megrendelte az étkezést az E-Menza felületén.

5.5. A gyermekek felvételének prioritásrendszere

A gyermekek felvétele a következő prioritások figyelembevételével történik:

- harmadik életévét betöltött (adott év augusztus 31-ig) körzetes (lakó-vagy életviteli szerinti 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,
- testvér gyermek,
- körzetes (lakó- vagy életviteli szerinti tartózkodási helyű) bölcsődéből érkező gyermek,
- újbudai (lakó- vagy életviteli szerinti tartózkodási helyű) bölcsődéből érkező gyermek.

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

5.6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a gyermek **három éves korában kezdődik,** és addig **tart, amíg** eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, és **megkezdi a tankötelezettség teljesítését.**

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

A szülő - tárgyév május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a területileg illetékes járási hivatal – Újbuda esetén Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Hivatala (1113 Budapest, Bocskai út 39-41.) - **felmentheti** az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja (Nkt. 8. § (2) bek.).

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét **külföldön teljesíti**, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bek.). Az űrlap elérhető az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu).

5.7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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, illetve elektronikus úton. Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételről.

Az elutasító óvodai felvétellel kapcsolatos határozat közlésétől számított 15 napon belül a szülő kérelmet nyújthat be a jegyzőhöz címezve az óvodavezetőnél. Az óvodavezető a kérelmet nyolc napon belül az önkormányzat jegyzőjéhez továbbítja.

5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

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.

5.9. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése

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

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

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

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

5.10. Az óvodai elhelyezés megszűnésének okai

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell írásban jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik,
- a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja

6.1. Betegség, hiányzás igazolása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását írásban (e-mailben) szíveskedjenek bejelenteni. Egy hétnél rövidebb időszakra az óvodapedagógus, az annál hosszabb időre az óvodavezető adhat engedélyt. **A gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.** 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 óvodapedagógusoknak.**

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja a nevelési intézményt, orvosnak kell igazolnia. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.**
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség okát és a távollét – tól – ig idejét, vagyis a távollét pontos időszakát is.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

6.2. Igazolt mulasztások

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő, legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvoda által használt nyomtatványon, vagy e-mailben kéri gyermeke óvodából való távolmaradását,
- az öt napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz. melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodavezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott,
- a gyermek beteg volt és az orvosi igazolást a felgyógyulás első napján az óvodapedagógusnak átadta,
- a gyermeket hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudták óvodába hozni,
- krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a távolmaradás okát az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé,
- fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

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

Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan, az óvoda központi e-mail címére lehet bejelenteni.

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), legkésőbb aznap reggel $9.^{00}$ óráig jelezni kell írásban (e-mailben) a távolmaradást.

5 napot meghaladó távolmaradás esetén az óvodavezető adhat engedélyt. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni a **„Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához"** nevű formanyomtatványon. A távolmaradás okát a szülőnek indokolnia kell. Az óvodavezető a jogszabályokat és egyéni indokokat figyelembe véve adhatja meg az engedélyt a távolmaradásra. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába, és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

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

Hiányzás esetén az étkezés lemondása a kerületben meghatározott szabályok figyelembe vételével a szülő felelőssége.

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

A szombati munkanapok, a nevelés nélküli munkanapok, valamint a szünetek időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet" benyújtani** azoknak a szülőknek, akik előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva, illetve online.

Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is igazolni kell a gyermek távolmaradását.

7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása, következményei:

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.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az óvoda vezetője 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).

Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.** Az 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b) bekezdése alapján kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok

- Kérjük, hogy **gyermekeiket** minden esetben **kísérjék be** az óvodába, és adják át az óvodapedagógusnak. Távozáskor szintén az óvodapedagógustól, pedagógiai asszisztenstől kérjék ki. Az óvoda reggel 6^{00}-tól délután 18^{00}-ig tart nyitva. A reggeli ügyeleti időszak 6^{00}-tól 7^{00} óráig, a délutáni 17^{00}-től 18^{00} óráig tart.
- Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy lehetőség szerint az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8^{30}-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8^{00} óráig hozzák be az óvodába az iskolai életre való felkészülés, valamint a társkapcsolatok, a játéktevékenység kiteljesedése érdekében.
- A gyermekek nevelése napirend alapján történik. 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.
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be, és ne engedjék ki!
- Az óvoda főbejárata az Ezüstfenyő, az Érem utcai és a Pajkos Óvoda telephely épületeiben kaputelefonnal, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik. Az óvodapedagógusok beiratkozáskor a szülők tudomására hozzák a bejárati kódot. A Pajkos utcai épületbe ajtó nyitó-zár használatával, a Bükköny és a Derzsi utcai épületünkbe csengő jelzéssel juthatnak be.

- **A gyermeket az óvodából a szülő, illetve az általa megbízott személyek viheti el.** Az állandó megbízásról a szülő a csoportnaplóban, illetve eseti meghatalmazáskor írásban tájékoztatja a pedagógust az elvitellel megbízott személyről (név, rokoni kapcsolat, beazonosítási adat). Ennek alapján az óvodapedagógus a gyermeket a megjelölt személynek átadja, továbbiakban felelősség az intézményt nem terheli. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz is, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel **(16 éven aluli gyermek nem viheti el)** haza engedjék.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- A gyermekükért jövő szülők a szükségesnél tovább ne tartózkodjanak az óvoda területén, az óvoda udvarát játszótérként ne használják!
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

8.2. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás időpontjáig (18 óra) elvinni.

- A szülő köteles az óvodapedagógust telefonon tájékoztatni az esetleges késésről.
- Ennek elmaradása esetén az óvodapedagógusnak kötelessége mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek szülőjét, vagy valamelyik hozzátartozóját elérje. Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el, és a szülő (gondviselő) bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.

8.3. Az óvodai napirend kialakításának általános szempontjai

Óvodánk napirendjét, melyet az első szülői értekezleten ismertetnek az óvodapedagógusok, a 3-7 éves korú gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően alakítottuk ki úgy, hogy az abban megfogalmazott időkeretek optimálisan segítsék a gyermek testi-lelki és szellemi fejlődését. Az azonos időpontban végzett tevékenységek rendszert hoznak a gyermekek életébe, melyre feltétlenül szükségük van. Napirendünk szerint a gyermeknek jut elég ideje az életkorából fakadó legfontosabb tevékenységre, a játékra, valamint a délelőtt folyamán (amikor a figyelme még koncentráltabb) olyan tevékenységeken való részvételre, melyek biztosítják számára a felkészülést az iskolai életre.

A tanulási képességek fejlesztése az egész napunkat átszövi. Az óvoda valamennyi tevékenysége azt hivatott elősegíteni, hogy a különböző korú és képességű gyermekek egyéni sajátosságaiknak megfelelően fejlődjenek.

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

6^{00}-12^{30}	Érkezés, gyermekek fogadása Folyamatos reggeli Játék, szabadon választott tevékenységek, készség-, képességfejlesztések, párhuzamosan végezhető egyéni differenciált, korrekciós fejlesztés Logopédiai fejlesztés, mozgásszervi prevenciós torna Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő foglalkozásai Mindennapos frissítő torna, testápolási teendők, gyümölcs elfogyasztása Tevékenységek a szabadban Testápolási teendők

12^{00}-15^{00}	Ebéd Testápolás, pihenés
15^{00}-18^{00}	Testápolási teendők, készülődés az uzsonnához Uzsonna Játék, szabadon választott tevékenységek, egyéni képességfejlesztések

8.4. A napirend zavartalan működésének biztosítása

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

- Reggel 6^{00}- 8^{30}-ig,
- 6^{00} – 7^{00} óráig ügyeleti csoport működik. Az ügyeleti csoport helyéről a folyosón lévő hirdetőtáblán informáljuk a szülőket.
- Délben 12^{45}-13^{15}-ig. Ez idő alatt vihetik el ebéd után a gyermekeiket,
- Délután 15^{00}-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva,
- Délután 17^{00} – 18^{00}-ig ismét ügyeleti csoport működik.

9. A gyermek nevelése az óvodában

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, és a gyermek egyéni szükségleteihez. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekeknek.

9.1. A gyermekek jogai és kötelességei

Az óvodás gyermekek életkora még nem teszi lehetővé, hogy jogaikat teljes mértékben képviseljék, így jogaikat szüleik és az óvodapedagógusok érvényesítik.

A gyermek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát korának megfelelően tiszteletben tartsák (de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét),
- a művelődéséhez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételeket megteremtsük, fenntartsuk,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön,
- jogait törvényes képviselője útján gyakorolhassa a jogszabályban meghatározottak szerint,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati 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.

A gyermek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodakötelezettségét teljesítse,
- 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,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

9.2. 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 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.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodavezető a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

9.3. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásának igénybe vétele, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás lehetősége

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 óvodapedagógusai, szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának, és személyes adottságainak megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakirodalmi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kaphat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- 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 programjában foglaltak szerint.

9.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a pedagógiai program tartalmazza.

9.5. A gyermek ruházata

Az eredményes nevelőmunka érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, amelyekről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- udvari játszóruha és cipő,
- a szervezett mozgáshoz kényelmes ruha, jól rögzíthető tornacipő,
- váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.

A gyermekek ruháját, és cipőjét kérjük jellel ellátni.

Az óvodai ünnepek, és egyéb rendezvények alkalmával viselt ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.

Óvodánkban alkalmanként (sportesemények) egységes pólót viselünk a közösséghez való tartozás erősítése érdekében.

A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, hajkefe, fogápoló eszközök stb.) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

A gyermekek ágyneműjének tisztántartásáról a szülő gondoskodik.

9.6. A gyermek által az óvodába behozható tárgyak

Nagy értékű játékeszköz behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek:

- otthonról mégis behozza, a **játék** vagy más értékes **tárgy elvesztéséért,** vagy **megrongálódásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli,**
- a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" ideje alatt személyes holmit, tárgyat behozhatnak. A fokozatos leszoktatás ütemét az óvodapedagógussal egyeztethetik,
- 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 kerékpárokat lakattal kérjük rögzíteni az tárolókhoz,
- az óvoda egyes csoportjaiban előre megbeszélt időpontokban „játéknapot" tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról játékokat. Ilyenkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek biztonságosak, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi, és esztétikai elvárásoknak,
- agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, pénzt, telefont, gyógyszert, vagy sérülést okozó eszközöket tilos az óvodába hozni.

Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket mindennapi tevékenységében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

Kérjük, ha otthon felfedeznek olyan játékot, ruhát, cipőt, ami nem a gyermeké, hozzák vissza az óvodába. A gyermek számára nincs következménye, de szükséges megtanulnia, hogy ami nem az övé, azt nem viheti haza.

10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

10.1. Az óvó, védő előírások

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

A gyermekek tevékenységeivel 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, melynek tényét és tartalmát a **csoportnaplókban dokumentáljuk**.

A gyermekek szokás-, szabályrendszerének kialakítása érdekében óvodásainkat arra neveljük, hogy **egészségük és testi épségük megóvása érdekében** – életkoruknak megfelelően - az alábbi szabályokat tartsák be:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- ebéd utáni ágyon pihenés,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be,
- mozgásfoglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, illetve a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban vehet részt,
- a helyiségek és az udvar szokásrendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a kijelölt játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat,
- az óvoda területén ékszereket: nyaklánc, gyűrű, karkötő használata tilos a balesetveszély megelőzése érdekében.

10.2. Helyiségek, berendezések használata

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

- az óvodapedagógusokkal történő egyeztetés alapján a szülők bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeibe,
- a gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges,
- a helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás,
- a szülők a folyosói kijáratot használhatják az udvar felé, a csoportszobán nem járhatnak át,
- a tálaló konyhában csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak,
- az óvoda épületében, udvarán, és az óvoda bejáratától 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- az óvoda helyiségeit – kivéve a Pedagógiai Program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni az óvodavezető, illetve a fenntartó írásbeli engedélyével lehet.

Valamennyi épületünkben a gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejárati ajtók és a kerti kapuk visszazárására figyeljenek!

Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket az óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni gyermekeikért.

A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekek ne viseljenek a mindennapokban olyan ruhadarabokat, amelyek balesetveszélyes helyzeteket teremthetnek. Kérjük, részesítsék előnyben az olyan ruhadarabok használatát, melyek nem akadályozzák a gyermek szabad mozgását.

Kérjük, hogy csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket (tűzgyújtó eszközök, gyógyszerek, szúró-vágó eszközök)!

Évente egy alkalommal tűzriadó próbát tartunk az óvoda dolgozói és gyermekei számára. Ekkor mindenki az óvoda Tűzvédelmi Szabályzatában rögzített útvonalon hagyja el a legrövidebb időn belül az épületet.

Baleset, tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az óvodai nevelésen kívüli foglalkozásokon a szolgáltatást nyújtó felnőtt felelős a gyermek testi épségéért.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

10.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- a gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet az óvodában, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik,
- az óvodai udvar használata csak óvodapedagógus felügyelete mellett megengedett, amíg a szülő meg nem érkezik, az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- baleset esetén az óvodapedagógus feladata az azonnali orvosi ellátás megszervezése (szükség esetén mentő hívása), és ezzel egyidejűleg a szülő értesítése,
- kérjük a szülőket, ha bármilyen baleseti forrást észlelnek, jelezzék azt az óvodapedagógusoknak, vagy az óvoda vezetőjének,
- kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre" ne használják,
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,

- az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani szülőnek, óvodapedagógusnak,
- az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza,
- az óvodapedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott – a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, felhasznált pedagógiai eszközöket.

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

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

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a felvétel napjától kezdve, a házirend 5.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 5.1, valamint a 11.2, a 11.3, és 11.7 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

Az óvodavezető felelős a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében az Újbudai Humán Szolgáltató 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 sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a 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 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 programok szervezése.

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

11. Szülők az óvodában

11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék, és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, 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.

11.2. A szülők jogai és kötelességei

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi jogosultságok a gyermek által megkezdett első nevelési év kezdetétől, a létesítményhasználat már a beíratást követően illetik meg a gyermeket.

11.2.1. Szülői jogok

- megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét, és **tájékoztatást kapjon** az abban foglaltakról, a jogszabályi lehetőségek szerint **véleményt nyilváníthasson.**
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről,
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- kezdeményezze a szülői szervezet, vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda Szülői Szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezet legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a csoport foglalkozásain,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- anyagi helyzetétől függően - külön jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,

- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával az intézménybe ételt hozhasson,
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- személyesen, vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,

11.2.2. Szülői kötelességek

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- ismerje és tartsa be az intézmény Házirendjében, SZMSZ-ében és Pedagógiai Programjában megfogalmazott szabályokat és eljárásokat,
- 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 elsajátítatását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével 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, ha a szülő nem tesz eleget ennek a kötelezettségnek, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- együttműködjön az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejárati dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- gyermeke hiányzását előre, vagy legkésőbb aznap reggel jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le,
- vegyen részt a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja,
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén vegyen részt a fejlesztő szakemberek 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.

11.2.3. A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok

- szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések,
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás,
- családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások,
- online kapcsolattartás (e-mail, Messenger, SKYPE, ZOOM, MS TEAMS, GOOGLE MEET,...).

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

Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Telefonon csak 10^{30}-13^{30} között keressék az óvodapedagógusokat, mert ekkor mindketten a csoportban vannak. Más időpontokban az üzeneteket az óvodavezető és az óvodatitkár átadja.

11.3. A szülők véleménynyilvánításának rendje

A szülőknek véleménynyilvánítási lehetőségük van:

- a működés rendjével, a gyermekek fogadásával,
- belépés és benntartózkodás rendjével azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetőség és a Szülői Szervezet közötti kapcsolattartás módjával, külső kapcsolatok rendszerével, formájával, módjaival,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjével,
- rendszeres egészségügyi felügyelettel és ellátással,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, diabétesz és ételallergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda, és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, óvodavezető megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- az óvodapedagógusok szakmai-tanfelügyeleti ellenőrzésekor kérdőív kitöltésével,
- az óvodavezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelésében az OH által működtetett informatikai felületen,

- a pedagógus önértékelésének eljárásrendje alkalmával az OH által működtetett informatikai felületen.

11.3.1. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása során,
- önértékelések, tanfelügyeleti ellenőrzések alkalmával.

11.3.2. A véleménynyilvánítás fórumai

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

11.3.3. A véleménynyilvánítás formája

A véleménynyilvánítás formailag lehetséges:

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

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

11.4. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panaszjogával élhet a panaszkezelési szabályzat egyes pontjainak megfelelően.

Az óvodai életet szorosan érintő észrevétellel, panasszal a szülők bizalommal fordulhatnak gyermekük óvodapedagógusaihoz. Ha az óvodapedagógusokkal való konzultáció eredménytelennek bizonyult, panaszukkal az adott feladatellátási-hely óvodavezető helyetteseihez, vagy szükség szerint közvetlenül az óvodavezetőhöz fordulhatnak. Az óvodavezető feladata, hogy a szülői panaszt kivizsgálja (ha kell külső szakember bevonásával), és a lehető legrövidebb időn belül a vizsgálat eredményéről a szülőt tájékoztassa. A panaszkezelési szabályzat minden épületünkben nyilvános és elérhető a központi hirdetőtáblákon.

11.4.1. Jogorvoslati lehetőségek

- óvodavezetőnél,
- jegyzőnél (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén),
- fenntartónál (működtetéssel kapcsolatban),
- bíróságon (felvételi elutasítás),
- adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu).

11.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje

Csoportos igény illetve érdekérvényesítés:

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének eleget tegyen a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

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

11.5.1 Rendszeres tájékoztatás

- napi kapcsolat az óvodapedagógusokkal,
- a Szülői Szervezet értekezletein,
- a központi faliújságokon,
- e-mailben a Szülői Szervezet levelezőrendszerén keresztül,
- az intézmény weboldalán tájékozódhatnak a hónap várható eseményeiről, aktuális programjairól, valamint a gyermekeket és családokat érintő hasznos információkról.

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja szülőket is érintő éves programtervét, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési 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 formában kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét, és annak tudomásul vételét.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ – Adatkezelési szabályzat a vezetői irodában, valamint az óvoda honlapján megtalálható.

11.5.2. Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

11.5.3. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető 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 képviseletére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

11.5.4. Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoport szülőket érintő éves programtervéről. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, illetve nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, illetve a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

11.5.5. 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 alapdokumentumok közül melyeket szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

12. A gyermekek személyes adatainak tárolásának rendje

12.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, lakcímet igazoló hatósági igazolványának azonosítószáma, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek felvételével, óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

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

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a Szülői Szervezetet véleményezési jog illeti meg.

12.2. 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.

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

12.3. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

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

12.4. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

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

12.5. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

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

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

12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

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

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

13. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevétele

13.1. Térítésmentes szolgáltatások

- **logopédiai szolgáltatás:** a logopédiai ellátás keretében el kell végezni a 3. és 5. életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének a szűrését. A 3 éves kori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az 5 éves kori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás, olvasás) készültségre irányul. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk,
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozásokon, programokon az óvoda eszközeinek használata,
- az Alapító Okiratunkban meghatározott **SNI gyermekek fejlesztése,**
- **ortopédiai szűrés** 5 éves gyermekek körében,

- **mozgásszervi prevenciós torna** a szakember által kiszűrt gyermekeknek,
- **só szoba** használat orvosi javaslatra az óvoda székhelyén,
- **úszás** a székhely épületbe járó légúti megbetegedésben szenvedő gyermekek számára, preventív jelleggel.

13.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** a szülők határozzák meg az év első szülői értekezletén. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. Az erről szóló döntést a szülői értekezleten felvett jegyzőkönyv tartalmazza.
Ilyen programok lehetnek:

- irodalmi, színházi és zenés gyermek műsorok,
- kirándulások,
- a csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.

13.3. A szülői igények alapján, az óvoda nevelési idején kívül (16.00 óra után) szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt.

- a szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik,
- az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni,
- az igénybe vétel a szülő önkéntes elhatározásán alapul,
- a szülő írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt gyermekével kapcsolatban az óvodát semmilyen felelősség nem terheli,
- a tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal,
- a tanfolyam befejeztével a tanfolyamot tartó külső személy a gyermeket a csoportjába vissza nem viheti, annak felügyeletét a szülő megérkezéséig köteles ellátni,
- a tanfolyam befejeztével a szülő személyesen veszi át gyermekét a tanfolyamot tartó külső személytől,
- a szolgáltatások térítésének befizetése havonta, a szolgáltatást nyújtónál történik,
- az óvodavezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

13.4. A hit- és vallásoktatás igénylésének lehetőségei

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére minden év szeptember elején kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az óvodavezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, az óvodai életrendet figyelembe véve, az óvodai foglalkozásoktól elkülönülten kerülnek megvalósításra.

14. A beiskolázás óvodai rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Az 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 január 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben 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 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, valamin 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.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumokról a Tankerületi Központ hirdetményben tájékoztatja a szülőket.

15. A gyermekek étkeztetésének rendje

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK). Kivétel:

kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet – naponta - gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.
- **Az óvodai étkezések időpontja**

  Tízórai: 8^{00}- 9^{00} óra között
  Ebéd: 12^{00}-12^{30} óra között
  Uzsonna: 15^{15}-15^{45} óra között
- Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!
- Kérjük, hogy az óvoda udvarán, az öltöző helyiségekben, a közlekedő folyósokon ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel.
- Az óvodavezető felé, a központi e-mail címen jelezzék, ha egészségügyi, vagy vallási okok miatt speciális étkezést kérnek gyermeküknek. Egészségügyi okok miatti speciális étrend kérvényezéséhez szükséges a szakorvos, esetleg dietetikus szakvéleményének bemutatása.
- A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, a kereskedelemben kapható bevizsgált aprósütemények, vagy vásárolt torta felhasználásával szervezzük meg. Kérjük, hogy a behozott tortát az óvoda dolgozójának adják át, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerül tárolásra a fogyasztásáig. (Ételminta elrakása mellett.) A torta szavatosságát számlával, blokkal kérjük igazolni.
- Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.
- Otthonról hozott ételt az óvodába behozni orvosi javaslatra óvodavezetői engedéllyel lehet.

15.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére egy hónapra előre 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 írásban tájékoztatjuk.

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

15.2. Az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer

- A szülő – a gyermek óvodai felvétele után – egy plasztik 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 beregisztrálni 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 be kell jelenteni az óvodatitkárnál, melyet e-mailben tehetnek meg az érintettek. Az elveszett menzakártya pótlása díjköteles, melyről a GAMESZ az óvodatitkár jelzése szerint számlát állít ki az igénylő szülő részére.

15.3. 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 formátum egyaránt megfelel).
- A rendszerbe feltöltött kedvezményigénylést az óvodai felelős (óvodatitkár) engedélyezi/beállítja. Innentől ingyenes a gyermek étkezése.
- A gyermek E-Menza felületén a gyermek étkezésének megrendelése/lemondása a szülő feladata minden hónapban, mely a második hónaptól beállítható automatikus rendelésre is.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – az étkezés lemondását előző munkanap 9 óráig a szülő intézi.
- 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 tudja biztosítani.
- Az internetes felületen egyszerűbben mondhatja le a már megrendelt étkezéseket.
- Ha a gyermek, betegség, vagy egyéb más ok miatt 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.

15.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele

Az intézményi térítési díj **100%-a normatív kedvezményként** (ingyenes étkezés) jár az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges nyilatkozat a Házirend 2. sz. mellékletét képezi.

15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége

- Ha a gyermek ételallergiás, és szülője erről szakorvosi igazolást hoz, valamint a konyhán az ellátásához a feltételek adottak, akkor a gyermek **átlagtól eltérő étkezében** részesül a szülő írásbeli kérelme alapján (3/a. sz. melléklet). A számára megrendelt ételt a többitől elkülönítve kezelik a tálalókonyhán.
- **Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:**
  - a szülő írásban kéri az óvodavezető engedélyét (3/b. sz. melléklet),
  - a szülő által bevitt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztető céget az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli,
  - a szülő az ételt a gyermek nevével és bevitel dátumával ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza az intézménybe,
  - az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5c közötti hőmérsékleten történő tárolását a többi ételtől elkülönítetten, az erre a célra rendszeresített hűtőberendezésben,
  - az étel átforrósítására mikrohullámú sütő áll rendelkezésre,
  - 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,
  - az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kezeljük,
  - az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően végezzük,
  - az üres tárolóedényt a gyermek hazaviszi.

15.6. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával is biztosítja az óvoda a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távollévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a kiszolgáló konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve az uzsonna.

16. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, gondozottan és egészségesen hozhatják be szüleik.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak.
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége 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 tartós, életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint).
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai 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 óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Tilos az intézmény egész területére - az óvodavezető engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

16.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

- Óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség, és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez.
- Szakorvos évente végez fogorvosi vizsgálatot.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati 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.
- Az ételallergiás gyermekek ellátása a szakorvosi zárójelentésben megfogalmazott allergiának megfelelő étrend szerint történik, lehetőség szerint az óvodai közétkeztetés keretében, vagy ennek hiányában a szülő által biztosítva.
- A légúti megbetegedéses gyermekek ellátása a szakorvos zárójelentése alapján a székhely óvodában történik.
- A légúti megbetegedéses gyermekek a nevelési folyamat során, napi rendszerességgel használják a só szobát.
- A légúti megbetegedéses gyermekek egészségi állapotának rendszeres felmérését szakorvos végzi.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.

A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található. Csoport- és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával, vagy váltócipőben tartózkodhat.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

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

17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

17.1. A gyermek jutalmazásának elvei - formái

Óvodánkban 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.

17.2. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a következetesség,
- a rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illő legeredményesebb formát kell alkalmazni.

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

17.3. A jutalmazás formái

- szóbeli dicséret négyszemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- pályázatokon, vagy sportversenyeken nyert oklevelek, kupák, érmek elhelyezése az óvoda folyosóin, faliújságainkon,
- nonverbális jutalmazási formák pl. elismerő pillantás, gesztus, mimika,
- kézfogás, simogatás, ölbe vétel.

17.4. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja az elmarasztaláson, és visszatartáson túl a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel– levegőzés– kirándulásmegvonás, megalázás, megszégyenítés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezi ki.

17.4.1. A büntetés formái

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás, főként a balesetveszélyes helyzetekben,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való kivonás, más tevékenységbe való átirányítás,
- bizonyos játszótárstól, vagy játéktól meghatározott időre való távoltartás.

18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

- Óvodánkban bármiféle hirdetést, plakátot, stb. elhelyezni kizárólag az óvodavezető, valamint az óvodavezető helyettesek engedélyével lehet.
- Az óvoda faliújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak helyben tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is csak a többi szülő engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

19. Alapítványi működés

Óvodánkban alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke minden év októberében írásban tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal!

Az alapítványok feladatellátási-helyenkénti számlaszáma:
Székhely(Ezüstfenyő): 11711034-20834669
Bükköny, Érem, Derzsi utcai telephely: 11722003-20133717
Pajkos Óvoda telephely: 11600006-00000000-12592421

20. Záró rendelkezések

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, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Budapest, 2022.03.31.

Khoórné Rápolthy Beáta
óvodavezető

ZÁRADÉK - NYILATKOZATOK

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: **Az intézmény vezetője** **Khoórné Rápolthy Beáta**	**Dátum: 2022. március 31.** ..... Khoórné Rápolthy Beáta Óvodavezető Ph.
Az **óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai** az óvoda **HÁZIRENDJÉBEN** foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **tájékozódási jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával **tájékoztatást kapott**.	**Dátum: 2022. április 19.** ..... Halmosné Erős Anikó Nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében
A **Szülői Szervezet**, a **HÁZIREND** elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott **tájékozódási jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával **gyakorolta.**	**Dátum: 2022. április 15.** ..... Andriska Eszter ..... Farkasházi-Rácsai Krisztina ..... Gór-Liszkai Eszter Szülői Szervezet nevében
Újbuda Önkormányzata, mint fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az **egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával **gyakorolta és megadta.**	**Dátum: 2022. .....** ..... Fenntartó nevében Ph.
Az óvoda **HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület** magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében véleményezte és **elfogadta.**	**Dátum: 2022. április 19.** ..... Bornemissza Viktória Nevelőtestület nevében

Melléklet:

1. **Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
2. **NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez**

3/a. Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

3/b. Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Függelék:

1. **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben**
2. **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készenlét idején**
3. **Az Albertfalvai Óvoda vezetőségének tagjai**

1. sz. Melléklet

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

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

.....

.....

.....

.....

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: .....

Tisztelettel:

.....

aláírás (szülő)

Az Albertfalvai Óvoda (OM azonosító: 034448) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 20...., ... hó..... nap

.....

óvodavezető /óvodavezető helyettes

Ph

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

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

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

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

2. sz. Melléklet

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

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 aláhúzandó) 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. * Az étkeztetés biztosítását
□ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
□ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkezés, vagy
□ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkezés, vagy
□ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kisétkezés vonatkozásában kérem.

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

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

Dátum: .....

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

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetőek.
** 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 fogyatékosgyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

3/a. sz. Melléklet

Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

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

Budapest, 20…., ... hó..... nap

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

3/b. sz. Melléklet

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

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

Budapest, 20…., ... hó..... nap

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

Albertfalvai Óvoda

1. sz. Függelék

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

Jelenleg nincs kihirdetett járványhelyzet, ezért a dokumentum 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, az aktuális jogszabályok szerint lépnek hatályba.

2. Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az intézmény nyitva tartása

2021. március 8-tól 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.

3.2. A nevelési év rendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3.3. A zárva tartás eljárásrendje

3.3.1. A nyári zárva tartás rendje

A nyár során – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-ig 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 felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

Az óvoda zárva tartása alatt a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére az ügyeletet biztosító feladatellátási-helyünkön van lehetőség. Az ügyeletek időpontjáról a zárva tartást 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.

3.3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

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.

4. A nevelés nélküli munkanapok

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. Járványhelyzetben a tervezett nevelés nélküli munkanapok óvodavezetői 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, vagy online kérdőív formájában) 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 óvodavezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása

5.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

5.3. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

5.4. Az óvoda igénybevételének feltételei

5.5. A gyermekek felvételének prioritásrendszere

5.6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje

5.7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az 5., 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. és 5.7. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel. 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-ig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet íratni. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására előre egyeztetett időpontban az óvodatitkárnak, vagy legkésőbb 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.

Az óvodai felvétel során előnyt élvező gyermekekkel kapcsolatos eljárásrend megegyezik a Házirend 5.5. pontjában foglaltakkal.

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 lakcímére, életvitelszerű tartózkodási címére küldi az értesítést, határozatot.

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

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

5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

5.9. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése

Az 5.8., 5.9. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

5.10. Az óvodai elhelyezés megszűnésének okai

A Házirend 5.10. 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 megszűntetése 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.

6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja

6.1. Betegség, hiányzás igazolása

6.2. Igazolt mulasztások

Amennyiben a járványhelyzetben hozott Kormányrendelet és helyi polgármesteri rendelet lehetővé teszi a gyermek intézményben történő tényleges megjelenését, úgy a Házirend 6., 6.1., 6.2. 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.

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

A Házirend 6.3. pontja alapján.

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

Az aktuális Kormányrendelet szerint az óvodavezető 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.

7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

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 7. pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás stb.) biztosítja az intézmény. Az ezekbe való bekapcsolódással az gyermek óvodába járási kötelezettségét teljesítettnek tekintjük. Kijárási korlátozás alkalmával a gyermekek intézménytől való távolléte igazolt.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok

A koronavírus és egyéb járványok terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhet az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy** (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).
- Ügyeleti rendben/ kijárási korlátozás alkalmával a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése és óvodai átadása elengedhetetlen a gyermek átvételéhez. Az intézmény normál működésekor (pl.: intézményi újranyitás) orvosi igazolást nem kérünk, de a Szülői Nyilatkozat

kitöltéséhez továbbra is ragaszkodunk. **A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe.**

- Amennyiben a nap folyamán a gyermeken betegségre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza gyermekéért az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a feladatellátási-hely körzetes a feladatellátási-hely körzetes gyermekorvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk. Az érintett gyermek 48 órás tünetmentességet követően, orvosi igazolással térhet vissza csoportjába.
- Amennyiben a gyermek allergiás tüneteket mutat, kérjük szakorvos igazolásának bemutatását.
- Az épületbe való bejutás „zsilip" rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt bejárati ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a telephelyi sajátosságoknak megfelelően a szülő a megjelölt területig léphet be. Az egyes telephelyeinken alkalmazott beléptetési rendszer sajátosságaival kapcsolatban e-mailben, illetve az intézmény weblapján is tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodába lépéskor kérjük, hogy a gyermekek, szülők és dolgozók is használják a kihelyezett fertőtlenítőszeres lábtörlőt.
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fújják le kezeiket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a kihelyezett fertőtlenítőszereket.
- A gyermekek testhőmérsékletét óvodánk dolgozója érintésmentes digitális lázmérővel megméri.
- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.**
- **A szülők és óvodai dolgozók részére az intézmény zárt területein maszk használata kötelező.**
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. **Az öltözőkben csoportonként egyszerre 4 szülő/gyermek páros tartózkodhat. Várakozni az udvaron, (a nyitott fedeles előtetőnél,/kerékpártárolónál) és a bejáraton kívül lehetséges.**
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. Súlyosabb járványhelyzetben ezt óvodánk dolgozói teszik meg. Ekkor a gyermek átadása rögtön a fogadótérben történik. A szülő nem mehet tovább a gyermeköltözőbe. Az óvodai első napon lezárt nejlon zacskóban – naponként tasakolva – kérjük behozni a gyermek benti, kimosott, fertőtlenített váltóruháit és a délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókáját", mellyel kizárólag ő alhat. A járványhelyzet ideje alatt egyéb otthoni játékot, tárgyat nem áll módunkban fogadni. A gyermek ruhazsákját és ágyneműjét minden pénteken hazaadjuk, hogy a szülőnek lehetősége nyíljon a váltóruhák mennyiségének, minőségének ellenőrzésére és szükség szerinti cseréjére, feltöltésére. Kérjük, hogy a hazavitt „alvókákat", ágyneműt, ruhazsákot és annak tartalmát magas hőfokon való mosás segítségével fertőtlenítsék.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözékét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők törekedjenek a 1,5 - 2 méteres **védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet,** biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia.

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

8.2. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

8.3. Az óvodai napirend kialakításának általános szempontjai

8.4. A napirend zavartalan működésének biztosítása

A 8.2., 8.3., 8.4. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazottakkal.

9. A gyermek nevelése az óvodában

Megegyezik a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

9.1. A gyermekek jogai és kötelességei

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,
- 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.

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

Megegyezik a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

9.3. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásának igénybe vétele, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás lehetősége

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal, azzal a kitétellel, hogy a járványhelyzet lefolyásának különböző periódusaiban a szakszolgálatok működési rendje is megváltozik. A szülőket erről értesítjük és a szakszolgálatokkal való kapcsolatfelvételt segítjük.

9.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, mivel:

- az online kapcsolattartás során a pedagógus folyamatosan képet kap a gyermekek fejlődéséről.

9.5. A gyermek ruházata

9.6. A gyermek által az óvodába behozható tárgyak

A 9.5., 9.6. bekezdések 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.),
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

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.

10.1. Az óvó, védő 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,
- 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, tornateremben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk.)
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírkéztörlő használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása (Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)
- ebéd utáni pihenés, alvás rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszalvány az egyéni ünnep előtt (pl.: születésnap) 1 nappal korábban hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolják.

10.2. Helyiségek, berendezések használata

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 nyelőcsövébe 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.

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

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

A 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, kiemelt figyelmet szentelünk 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 óvodapszichológusokkal való online kapcsolatfelvételre.

11. Szülők az óvodában

11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés

Megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

11.2. A szülők jogai és kötelességei

11.2.1. Szülői jogok

Megegyezik a normál működésben foganatosított 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.

11.2.2. Szülői kötelességek

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,
- vegye igénybe a pedagógiai tartalmú óvodai online anyagokat.

11.2.3. A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok

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.

11.3. A szülők véleménynyilvánításának rendje

11.3.1. A véleménynyilvánítás időpontja

11.3.2. A véleménynyilvánítás fórumai

11.3.3. A véleménynyilvánítás formája

A 11.3., 11.3.1., 11.3.2., 11.3.3. bekezdések tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással. A személyes kontaktus minimalizálása érdekében a véleménynyilvánítás lehetősége elsősorban e-mailben, vagy online konferencián biztosított.

11.4. Panaszjog

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

11.4.1. Jogorvoslati lehetőségek

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

11.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje

A vírushelyzetre való tekintettel a szülőkkel való kommunikáció és az őket érintő változásokkal kapcsolatos tájékoztatás online formában valósul meg:

- e-mailben,
- a szülők zárt Messenger csoportjában,
- előzetes egyeztetést követően online fogadóóra, vagy szülői értekezlet keretében a SKYPE, ZOOM, GOOGLE MEET, MICROSOFT TEAMS felületének felhasználásával,
- az intézmény weblapján közzétett információkkal,
- a Szülői Szervezet levelezőrendszerén keresztül.

11.5.1 Rendszeres tájékoztatás

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérése történhet elektronikus levélben, valamint online konferencia formájában a GOOGLE MEET, MICROSOFT TEAMS, SKYPE felületek zárt csoportjaiban. Ehhez az érintett szülők számára időben biztosítjuk a felülethez történő csatlakozás lehetőségét. Az intézmény vezetősége a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

11.5.2. Tájékoztatás a Házirendről

A tájékoztatás formája a 11.5.1 pontban leírtak szerint történik a Házirend 11.5.2 alfejezetében nevesített tartalom követésével.

11.5.3. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A tájékoztatás formája a 11.5.1 pontban leírtak szerint történik a Házirend 11.5.3 alfejezetében nevesített tartalom követésével.

11.5.4. Tájékoztatás a csoportok programtervéről

A tájékoztatás formája a 11.5.1 pontban leírtak szerint történik a Házirend 11.5.4 alfejezetében nevesített tartalom követésével.

11.5.5. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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 e-mailben a Szülői Szervezet levelezőrendszerén keresztül.

12. A gyermekek személyes adatainak tárolásának rendje

12.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván:

12.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

12.3. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

12.4. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

12.5. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

A 12., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.6. bekezdések tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel.

13. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevétele

13.1. Térítésmentes szolgáltatások

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

13.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Nem releváns.

13.3. A szülői igények alapján, az óvoda nevelési idején kívül (16.00 óra után) szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez önköltséges, külső szakember által tartott szolgáltatásokat.

13.4. A hit- és vallásoktatás igénylésének lehetőségei

A hit és vallásoktatás a vírusterjedés elkerülése érdekében, az óvodavezető és a foglalkozást tartó személy közti megegyezés értelmében online formában zajlik.

14. A beiskolázás óvodai rendje

A beiskolázás rendjét vészhelyzet idején a Kormány rendelet útján szabályozza.

15. A gyermekek étkeztetésének rendje

A Házirend 15. pontjában foglaltakon túl:

- A konyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt" csomagolásban.
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.), a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt, legkorábban 48 óra elteltével, alapos mosást követően tálaljuk fel a gyermekek számára.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

15.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

15.2. Az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer

15.3. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

15.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele

A 15.1., 15.2., 15.3., 15.4. bekezdések 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 átutalással intézze.
- Kijárási korlátozáskor és rendkívüli szünet elrendelésekor - a szociálisan érintett családok, illetve valamennyi igényt jelző család gyermekei részére - a kijelölt feladatellátási-helyen, a szülői igények fogadása mellett, naponta gondoskodunk az előre csomagolt ételek átadásáról. Az elvitelre a megjelölt időszakban van lehetőség arcmaszk és kesztyű használatával az épület főbejáratánál. Az ételellátás lemondása a szülő felelőssége.

15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége

- Az étel érzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étel érzékenységének megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 15.5. pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően az ételt külön hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez.
- 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 szállítódobozt a szülő lássa el gyermeke nevével és a behozatal időpontjával.

15.6. 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.).

16. 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.

16.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással. Kijárási korlátozás esetén a családok otthonaiba való visszavonulása miatt fontosnak tartjuk a családokkal való online kapcsolattartást. Igény esetén – az óvodavezető egyetértésével – mentálhigiénés segítséget nyújtunk és lehetőséget biztosítunk az óvodapszichológusokkal való online kapcsolatfelvételre.

16.2. 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 szobában járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők, hozzátartozók az épület kijelölt területén adhatják át/vehetik át gyermeküket.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező, dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív vírusteszt eredmény birtokában.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A 16.3. bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

17.1. A gyermek jutalmazásának elvei - formái

17.2. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

17.3. A jutalmazás formái

17.4. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

17.4.1. A büntetés formái

A 17., 17.1., 17.2., 17.3., 17.4., 17.4.1. pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (kézfogás, simogatás, ölbe vevés) lehetőség szerinti minimalizálásával.

18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

19. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

20. Záró rendelkezések

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolmaradási kérelem

Nem releváns.

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

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

4. sz. melléklet – Jegyzőkönyv

Nem releváns

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 aláhúzandó):
   - egészségügyi dolgozó
   - rendvédelmi dolgozó
   - közigazgatásban dolgozó
   - kereskedelemben dolgozó
   - közlekedésben dolgozó
   - szociális ellátásban dolgozó
   - egyéb közszolgálati feladatot ellátó dolgozó
2. gyermekemet egyedül nevelem, munkahelyemen köteles vagyok megjelenni, gyermekem felügyeletét nem tudom megoldani
3. mindkét szülő köteles munkahelyén megjelenni, a gyermek felügyeletét nem tudjuk megoldani
4. .....okból a gyermekem felügyeletét nem tudom/ tudjuk megoldani.

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

Tudomásul veszem, hogy a fennálló egészségügyi, járványügyi helyzetre tekintettel amennyiben családomban valaki karanténban kerül, 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 Házirendjének 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.)

Budapest, ... év ..... hó ..... nap

.....

szülő/törvényes képviselő

*Az Albertfalvai Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Kérelme-Nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára

SZÜLŐI NYILATKOZAT**

Alulírott..... (szülő/törvényes

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

- nem szenved fertőzőbetegségben,
- 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 Házirendjének járványügyi helyzetre vonatkozó 1. számú Függelékének tartalmát megismertem. A dokumentumban foglaltakat betartom, gyermekemmel betartatom.

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében.

Budapest, ... év ..... hó..... nap

.....
szülő/törvényes képviselő

** Az Albertfalvai Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Szülői Nyilatkozata járványhelyzeti óvodai működéshez

Az Albertfalvai Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék jogszabályi háttere

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

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

Albertfalvai Óvoda

2. sz. Függelék

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készültség idején

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készültség idején

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 2. számú Függelékében foglalt tartalmak

- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény
- A veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- A koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II.12.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- 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
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2022. január 17-ei INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSOKRÓL 5. verzió (egységes szerkezetben) kiadvány,
- A koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybevételéről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második ütemérő szóló módosított 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- A koronavírus-világjárvány elleni egyes védelmi intézkedések megszűntetéséről szóló 77/2022. (III.4.) Korm. rendelet
- a köznevelésről szóló 20211. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdésére tekintettel - aktuális jogszabályok szerint - lépnek hatályba.

2. Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. Az intézmény nyitva tartása

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

3.2. A nevelési év rendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

3.3. A zárva tartás eljárásrendje

3.3.1. A nyári zárva tartás rendje

A **nyári nyitva tartás** rendje azonos a házirendben rögzítettekkel.

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

Részleges intézményzárásra, illetve az érintett csoport bezárására abban az esetben kerülhet sor, ha intézményünkben bizonyítottan COVID-19 megbetegedés tapasztalható. Az intézményi zárást az Oktatási Hivatal rendelheti el, az általa kiadott határozatban megjelölt időszakra, a NNK munkatársaival történő előzetes egyeztetés alapján.

3.3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

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 Szülői Szervezet levelezőrendszerén keresztül naprakész tájékoztatást nyújtunk a szülőknek.

4. A nevelés nélküli munkanapok

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 járványterjedés csökkentése érdekében a nevelés nélküli munkanapok értekezletei lehetőség szerint online konferencia formájában kerülnek megtartásra. A halaszthatatlan, jelenléti értekezleteket óvodánk udvarán, nyitott térben tartjuk meg. A szülők írásban (az óvodának megküldött e-mailben, vagy online kérdőív formájában) 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 óvodavezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása

5.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

5.3. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

5.4. Az óvoda igénybevételének feltételei

5.5. A gyermekek felvételének prioritásrendszere

5.6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje

5.7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az 5., 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. és 5.7. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel. 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-ig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet íratni. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására előre egyeztetett időpontban az óvodatitkárnak, vagy legkésőbb az első óvodai nevelési napon kerül sor.

Az óvodai felvétel során előnyt élvező gyermekekkel kapcsolatos eljárásrend megegyezik a Házirend 5.5. pontjában foglaltakkal.

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

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

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

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

Az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Az óvodai jogviszony gyakorlása a Házirend 5.1. pontjában rögzítettekkel mindenben megegyezik.

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

5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

5.9. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése

Az 5.8., 5.9. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

5.10. Az óvodai elhelyezés megszűnésének okai

Házirend 5.10. 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** (a 2021/2022. nevelési évre vonatkozóan). **Ebben az esetben az óvodavezető a jogviszony megszűntetése 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.

6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja

6.1. Betegség, hiányzás igazolása

6.2. Igazolt mulasztások

A Házirend 6.1., 6.2. pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó. **A megbetegedett gyermek felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt!**

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

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

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

A Házirend 6.3. pontja alapján.

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

Az aktuális Kormányrendelet szerint az óvodavezető tájékoztatást nyújt a szülők felé az óvodai ellátási igény felmérése mellett. Ennek megfelelően az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

A Házirend 7. 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 óvodavezetőnek 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.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok

A koronavírus és egyéb járványok terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhet az intézménybe.**
- **A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe.**

- Amennyiben a nap folyamán a gyermeken betegségre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza gyermekéért az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a telephely körzetes gyermekorvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával biztosítjuk. Az érintett gyermek tünetmentességet követően, orvosi igazolással térhet vissza csoportjába.
- Amennyiben a gyermek allergiás tüneteket mutat, kérjük szakorvos igazolásának bemutatását.

Az intézménybe való be- és kijutás körülményeinek szigorítását az óvodavezető, a helyi egészségügyi állapot ismeretében dönti el figyelembe véve az aktuális kormányrendelkezéseket. Ennek megfelelően lehetséges:

- Az épületbe való bejutás az intézmény erre a célra kijelölt bejárati ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében a szülő az öltözőig léphet be. Az egyes feladatellátási-helyeinken alkalmazott beléptetési rendszer sajátosságaival kapcsolatban e-mailben, illetve az intézmény weblapján is tájékoztatjuk a szülőket.
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fújják le kezeiket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a kihelyezett fertőtlenítőszereket.
- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.**
- **A szülők és óvodai dolgozók részére az intézmény zárt területein maszk használata saját döntés alapján lehetséges.**
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. **Az öltözőkben tartózkodó szülő/gyermek páros maximális száma vezetői döntés alapján korlátozott. Várakozni az udvaron, (a nyitott fedeles előtetőnél,/kerékpártárolónál) és a bejáraton kívül lehetséges.**
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. A délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókát" lehet behozni, mellyel kizárólag a gyermek alhat.
- A gyermek bepiszkolódott, használt óvodai öltözékét rendbetétel céljából visszaadjuk.
- 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.**
- A gyermek ágyneműjét kéthetente pénteken hazaadjuk, tisztítás és rendbetétel céljából.
- Kérjük a ruhazsák állapotát és annak tartalmát rendszeresen ellenőrizzék, szükség szerint cseréljék.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek.

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

8.2. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

8.3. Az óvodai napirend kialakításának általános szempontjai

8.4. A napirend zavartalan működésének biztosítása

A 8.2., 8.3., 8.4. bekezdések tartalma megegyezik a normál működés eljárásrendjével.

9. A gyermek nevelése az óvodában

Megegyezik a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

9.1. A gyermekek jogai és kötelességei

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,
- 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.

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

9.3. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásának igénybe vétele, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás lehetősége

A 9.2., 9.3. bekezdések megegyeznek a normál működés során alkalmazott eljárásrenddel.

9.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá:

- A gyermekek fejlődéséről a pedagógussal online konferencia formájában (GOOGLE MEET, MICROSOFT TEAMS, Messenger, SKYPE, ZOOM felületek stb.) javasolt megbeszélést folytatni.

9.5. A gyermek ruházata

9.6. A gyermek által az óvodába behozható tárgyak

A 9.5., 9.6. bekezdések tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Továbbá:

- a vírusterjedés kockázatának csökkentése érdekében nem fogadunk otthonról hozott játékokat (kivéve „alvótárs"),
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

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.

10.1. Az óvó, védő 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 elsajátíttatása/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 épületkülönböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben, tornateremben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk.)

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

10.2. Helyiségek, berendezések használata

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

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

10.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A bekezdés tartalma 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.

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

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

11. Szülők az óvodában

11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

11.2. A szülők jogai és kötelességei

11.2.1. Szülői jogok

Az aktuális kormányrendelkezések alapján megegyezik a normál működésben foganatosított jogokkal.

11.2.2. Szülői kötelességek

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel. Járványügyi készenlét idején 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, logopédussal, óvodapszichológussal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről.

11.2.3. A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok

A gyermekekkel kapcsolatos információk megbeszélése az aktuális kormányrendelkezés alapján történik az intézményben.

11.3. A szülők véleménynyilvánításának rendje

11.3.1. A véleménynyilvánítás időpontja

11.3.2. A véleménynyilvánítás fórumai

11.3.3. A véleménynyilvánítás formája

A 11.3., 11.3.1., 11.3.2., 11.3.3. bekezdések tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással. A személyes kontaktus minimalizálása érdekében a véleménynyilvánítás lehetősége elsősorban e-mailben, vagy online konferencián biztosított.

11.4. Panaszjog

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

11.4.1. Jogorvoslati lehetőségek

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

11.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje

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

11.5.1 Rendszeres tájékoztatás

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérése történhet személyesen, elektronikus levélben, valamint online konferencia formájában a GOOGLE MEET, MICROSOFT TEAMS, SKYPE felületek zárt csoportjaiban. Ehhez

az érintett szülők
számára megfelelő időben biztosítjuk a felülethez történő csatlakozás lehetőségét. Az intézmény vezetősége a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

11.5.2. Tájékoztatás a Házirendről

11.5.3. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

11.5.4. Tájékoztatás a csoportok programtervéről

A 11.5.2., 11.5.3., 11.5.4. bekezdések megegyeznek a normál működésben betartottakkal.

11.5.5. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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 e-mailben a Szülői Szervezet levelezőrendszerén keresztül.

12. A gyermekek személyes adatainak tárolásának rendje

12.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván:

12.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

12.3. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

12.4. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

12.5. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

A 12., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.6. bekezdések tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel.

13. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevétele

A Házirend 13.3 pontjában rögzítettek szerint, az óvó-, védő előírások és a 29/2021. (XI.19.) EMMI határozatban foglaltak fokozott betartásával (váltóruha és cipő, maszk, fertőtlenítés).

13.1. Térítésmentes szolgáltatások

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

13.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Járványügyi készenlét idején a Szülői Szervezet véleményének kikérése mellett, az óvó-, védő előírások fokozott betartásával fogadunk külső előadót (bábművész, zenész, stb.).

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

13.3. A szülői igények alapján, az óvoda nevelési idején kívül (16.00 óra után) szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

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

13.4. A hit- és vallásoktatás igénylésének lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal. Külső szakembert (lelkiatya/hitoktató) óvodavezetői döntés szerint oltottsági igazolvánnyal és orrot és szájat eltakaró maszk viselése mellett fogadunk.

14. A beiskolázás óvodai rendje

A beiskolázás rendje megegyezik a házirendben foglaltakkal.

15. A gyermekek étkeztetésének rendje

A Házirend 15. pontjában foglaltakon túl:

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

15.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

15.2. Az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer

15.3. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

15.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele

A 15.1., 15.2., 15.3. és 15.4. bekezdések 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 átutalással intézze.

15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége

- Az étel érzékeny gyermekek ellátását a konyha a szokásos módon biztosítja.
- Amennyiben a gyermek étel érzékenységének megfelelő ellátást a konyha eddig sem tudta felvállalni és a szülő a Házirend 15.5 pontjába foglaltak szerint egyénileg otthonról hozta gyermeke részére a speciális ételt, úgy az ételes dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően az ételt külön hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, egyéni felszolgálással juttatjuk el a gyermekhez.
- 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 szállítódobozt a szülő lássa el gyermeke nevével és a behozatal időpontjával.

15.6. Étkezés kirándulások alkalmával

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

16. 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.

16.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

16.2. 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 csak halaszthatatlan okból (pl.: gyermek beszoktatása) tartózkodhat szülő, vezetői döntés alapján orrot ás szájat eltakaró maszk viselése mellett.
- 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.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

17.1. A gyermek jutalmazásának elvei - formái

17.2. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

17.3. A jutalmazás formái

17.4. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

17.4.1. A büntetés formái

A 17., 17.1., 17.2., 17.3., 17.4., 17.4.1. bekezdések megegyeznek a normál működésbeli tartalommal a testi kontaktus (kézfogás, simogatás, ölbe vevés) lehetőség szerinti minimalizálásával.

18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

19. Alapítványi működés

A bekezdés tartalma megegyezik a normál működés során betartandó eljárással.

20. Záró rendelkezések

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolmaradási kérelem

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. sz. melléklet - NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

Az Albertfalvai Óvoda Házirendjéhez tartozó 2. számú Függelék jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSOKRÓL 5. verzió (egységes szerkezetben) EMMI 2022. január 17.
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény
- A veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- A koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II.12.) Korm. rendelet (2022. június 01-ig hatályos)
- 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

- A koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybevételéről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet, (2021.11.25-én lépet hatályba) (2022. június 01-ig hatályos)
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második ütemérő szóló módosított 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet, (2021. 11.20-tól hajtható végre) (2022. június 01-ig hatályos)
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- A koronavírus-világjárvány elleni egyes védelmi intézkedések megszűntetéséről zóló 77/2022. (III.4.) Korm. rendelet

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

Albertfalvai Óvoda

3. sz. Függelék

Az Albertfalvai Óvoda vezetőségének tagjai

Az Albertfalvai Óvoda vezetőségének tagjai

Óvodavezető: **Khoórné Rápolthy Beáta**
Fogadóóra: minden hónap első hétfőjén 16^{00} – 18^{00} óráig az óvoda székhelyén

Függetlenített óvodavezető helyettes: **Molnár Mariann**
Fogadóóra: minden hónap első keddjén 16^{00} – 18^{00}óráig az óvoda székhelyén

A vezetők fogadó óráira kérjük, hogy egyeztessenek időpontot!

Az intézményvezetés tagjai:

Ezüstfenyő Óvoda: **Szabó Mónika Katalin** / telephelyi óvodavezető helyettes I.
Grozdits Ildikó / telephelyi óvodavezető helyettes II.

Bükköny Óvoda telephely: **Hajtmanszki Zoltánné** / telephelyi óvodavezető helyettes I.
Fejesné Turai Rita / telephelyi óvodavezető helyettes II.

Derzsi u. telephely: **Szottáné Walter Ágnes** / telephelyi óvodavezető helyettes

Érem u. telephely: **Pásztor Ágnes** / telephelyi óvodavezető helyettes
Csuthy Krisztina/ telephelyi óvodavezető helyettes II.

Pajkos Óvoda telephely: **Pataki Beáta Krisztina** / telephelyi óvodavezető helyettes I.
Skerlec Szabolcs / telephelyi óvodavezető helyettes II.

A vezető helyettesek fogadóórái előzetes bejelentkezés alapján történnek.

Albertfalvai Óvoda

1116 Budapest Ezüstfenyő tér 1.
Tel: 208-4520
E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu

Ikt. szám: 90/2022.

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Khoórné Rápolthy Beáta nyilatkozom, hogy a/az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1 sz.) működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével **a fenntartóra**, a működtetőre a dokumentum módosításával – 2022. szeptember 1-jei hatályba lépéssel – a magasabb jogszabályok által meghatározott **pandémia/járványügyi készenlét idején az egészségügyi előírások betartásához szükséges technikai feltételek** költségvetéseinek **biztosítása** (a Házirend 1. sz. Függeléke/2. sz. Függeléke életbe lépésével) adott évben **többletkötelezettséget ró.**

Kérem a fenntartó hozzájárulását, hogy az igények és lehetőségek figyelembevételével pandémia/járványügyi készenlét idején szíveskedjék az egészségügyi technikai feltételekhez a szükséges költségeket biztosítani az intézmény aktuális költségvetésében.

Budapest, 2022. április 19.

Tisztelettel:

ALBERTFALVAI ÓVODA OM: 034448 1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.

P.H.

.....

Khoórné Rápolthy Beáta

intézményvezető

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Képviselő-testülete

Iktatószám: I-154-8/2022.

K i v o n a t

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

A NAPIREND 3./ PONTJA: **Önkormányzati fenntartásban lévő óvodák Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Házirendje módosításának fenntartói tájékoztatásra és egyetértésre való felterjesztése**
Előterjesztő: Bakai-Nagy Zita alpolgármester

146/2022. (VI. 23.) XI.ÖK határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testülete

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

...

c) - az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1.),
- a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. 15-19.),
- az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.),
- a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.),
- a Kelenvölgy-Őrmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Őrmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.),
- a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b),
- a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és
- a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.)

legkésőbb 2022. augusztus 31-éig kihirdetésre kerülő és 2022. szeptember 1-jén hatályba lépő Házirendje 1. számú Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás

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

Határidő: 2022. augusztus 31.
Felelős: dr. László Imre polgármester

dr. László Imre s. k.
polgármester

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna s. k.
jegyző

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

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testülete