


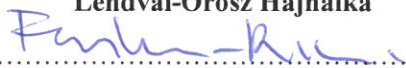
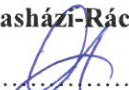







HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034448	Készítette: <div style="text-align: right;">  </div>
Legitimációs eljárás	
<p> Az óvoda Háziarendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 2/2024. (04.10.). határozatszámon <u>elfogadta.</u> </p> <div style="text-align: center;">  <p>Bornemissza Viktória Nevelőtestület nevében</p> </div>	<p> Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet/közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján </p> <div style="text-align: center;">  <p>Lendvai-Orosz Hajnalka</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Farkasházi-Rácsai Krisztina</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>dr. Mészáros Boglárka Szülői Szervezet nevében</p> </div> <p style="text-align: center;">Továbbá</p> <p style="text-align: center;"> A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak </p> <div style="text-align: center;">  <p>Szűcs Judit A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében</p> </div>
Óvodaigazgatói nyilatkozat	
<p> A 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésére hivatkozva, az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a(z) Albertfalvai Óvoda Háziarendjének módosítása – a korábbiakban elfogadott XV- 70/39(2022) iktatószámon nyilvántartott anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl - <u>a fenntartóra többletköltséget nem ró.</u> </p> <div style="text-align: center;">  </div> <p> A 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű és az abban foglaltakhoz egyetértését adja. </p> <p> Fenntartói határozat száma: 82/2024. (10.30./C) határozat </p> <div style="text-align: center;">  <p>Fenntartó nevében P.H.</p> </div> <div style="text-align: right;">  </div>	

<p>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:</p> <p>Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező eleme.</p> <p>Megtalálható: https://albertfalvaiovi.ujbuda.hu/</p>	<p>Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig.</p>
<p>Verziószám: 5/2024.</p>	<p>Készült: 7 eredeti példányban</p>
<p>Iktatószám:74/2024.</p>	

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	7
2. Általános információk az óvodáról	9
3. Az óvodai élet rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	11
3.1. Az intézmény nyitva tartása	11
3.2. A nevelési év rendje	11
3.3. A zárva tartás eljárásrendje	12
3.3.1. A nyári zárva tartás rendje	12
3.3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás	12
4. A nevelés nélküli munkanapok	13
5. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	13
5.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása	13
5.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje	15
5.3. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok	17
5.4. Az óvoda igénybevételének feltételei	17
5.5. A gyermekek felvételének prioritásrendszere	17
5.6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje	17
5.7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	18
5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	18
5.9. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése	18
5.10. Az óvodai elhelyezés megszűnésének okai	19
6. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja	19
6.1. Betegség, hiányzás igazolása	19
6.2. Igazolt mulasztások	20
6.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	20
6.4. Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	20
7. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	21
8. Gyermekek az óvodában	21
8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok	21
8.2. A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése	22
8.3. Az óvodai napirend kialakításának általános szempontjai	22
8.4. A napirend zavartalan működésének biztosítása	23
9. A gyermek nevelése az óvodában	23
9.1. A gyermekek jogai és kötelességei	23
9.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	24
9.3. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásának igénybe vétele, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás lehetősége	24
9.4. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése	25
9.5. A gyermek ruházata	25
9.6. A gyermek által az óvodába behozható tárgyak	25
10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések	26
10.1. Az óvó, védő előírások	26
10.2. Helyiségek, berendezések használata	27
10.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	28
10.4. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	28
11. Szülők az óvodában	29
11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés	29
11.2. A szülők jogai és kötelességei	29
11.2.1. Szülői jogok	29

11.2.2. Szülői kötelességek	31
11.2.3. A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok	32
11.3. A szülők véleménynyilvánításának rendje	32
11.3.1. A véleménynyilvánítás időpontja	33
11.3.2. A véleménynyilvánítás fórumai	33
11.3.3. A véleménynyilvánítás formája	33
11.4. Panaszjog	33
11.4.1. Jogorvoslati lehetőségek	33
11.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje	34
11.5.1. Rendszeres tájékoztatás	34
11.5.2. Tájékoztatás a házirendről	34
11.5.3. Tájékoztatás a pedagógiai programról	34
11.5.4. Tájékoztatás a csoportok programtervéről	35
11.5.5. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás	35
12. A gyermekek személyes adatainak tárolásának rendje	35
12.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván:	35
12.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	36
12.3. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje	36
12.4. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái	36
12.5. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	36
12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje	37
13. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevétele	37
13.1. Térítésmentes szolgáltatások	37
13.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások	37
13.3. A szülői igények alapján, az óvoda nevelési idején kívül (16.00 óra után) szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	37
13.4. A hit- és vallásoktatás igénylésének lehetőségei	38
14. A beiskolázás óvodai rendje	38
15. A gyermekek étkeztetésének rendje	39
15.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	40
15.2. Az e- menza elemeként működő menzakártya rendszer	40
15.3. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	41
15.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele	42
15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége	42
15.6. Étkezés kirándulások alkalmával	43
16. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	43
16.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	44
16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	44
16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	45
17. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	45
17.1. A gyermek jutalmazásának elvei - formái	45
17.2. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei	45
17.3. A jutalmazás formái	45
17.4. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	45
17.4.1. A büntetés formái	45
18. Alapítványi működés	46
19. Záró rendelkezések	46
Mellékletek / Függelék, Fenntartói elköteleződés	48

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 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, 2024.03.27.



Skerlecz Szabolcs
Óvodaigazgató
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 kötelesekégek 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 CXCV. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 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)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.

- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 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.)
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- XV-70/39(2022) iktatószámú Polgármesteri levél hosszú távú fenntartói elköteleződésről

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

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

A Házirend időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által **9/2022. (04.19.)** határozatszámon elfogadott házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül 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 képviselte 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:



Az óvoda fenntartója:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Telefon: +36-1-372-4500

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv:

Köznevelési és Ifjúsági Osztály

1113 Budapest, Zombolyai u.5. Telefon: +36-1-372-3470

Az óvoda férőhelyszáma: 631

Székhely: 1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1. 204

Telephelyek: 1116 Budapest, Bükköny u. 9. 182

1116 Budapest, Derzsi u. 54. 52

1116 Budapest, Érem u. 6. 78

1119 Budapest, Pajkos u. 35. 115

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@albertfalva.ujbudaovoda.hu

Telephelyek:

Bükköny Óvoda telephely

1116 Budapest, Bükköny u. 9.

Tel.: +36-1-208-1693,

+36-30/230 6504

E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

Érem utcai telephely

1116 Budapest, Érem u. 6.

Tel.: +36-30/297 8320
+36-1-208-7977

E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

Derzsi utcai telephely

1116 Budapest, Derzsi u.54.

Tel.: +36-30/976 7336

E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

Pajkos Óvoda telephely

1119 Budapest, Pajkos u.35.

Tel.: +36-1-208-4626
+36-1-382-6199

E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

Óvodaigazgató:

Fogadóóra:

minden hónap első hétfőjén 16⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
az óvoda székhelyén

Nyáron óvodaigazgatói ügyelet két hetenként szerdán 9:00-13:00-ig van!

Függetlenített óvodaigazgató-helyettes:

Fogadóóra:

minden hónap első keddjén 16⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
az óvoda székhelyén

Az intézményvezetés tagjai:

Albertfalvai Óvoda székhely - Ezüstfenyő Óvoda: óvodaigazgató-helyettes I.
óvodaigazgató-helyettes II.

Bükköny Óvoda telephely: óvodaigazgató-helyettes I.
óvodaigazgató-helyettes II.

Derzsi u. telephely: óvodaigazgató-helyettes I.

Érem u. telephely: óvodaigazgató-helyettes I.
óvodaigazgató-helyettes II.

Pajkos Óvoda telephely: óvodaigazgató-helyettes I.
óvodaigazgató-helyettes II.

Az intézményvezetés tagjainak adatai a Függelékben találhatóak.

Az óvodaigazgató, a függetlenített óvodaigazgató-helyettes és az igazgató-helyettesek fogadóóráira kérjük, hogy egyeztessenek időpontot!

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő

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.: +36-1/209-2396, +36-30/676 7807, +36 -30/368-7018, +36-30/287-2037

E-mail cím: info.11@fpsz.net

- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága

1141 Budapest, Mogyoródi út 128.

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

1116 Budapest, Kiskörös u. 1.

Tel.: +36-1/208-2295

E-mail cím: szekhelyszakertoi@fpsz.net

- Újbudai Humán Szolgáltató Központ

1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d.

Tel: +36-1/688-6990

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 6⁰⁰ órától délután 18⁰⁰ 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 6⁰⁰ – 7⁰⁰ óráig,
- délután 17⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig.

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

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti- és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, óvodapedagógus hiányzása esetén a gyermekek felügyeletét reggel 8.00 óra előtti, vagy délutáni időszakban a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy végezheti 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 (2 csoportos) óvodaépületünkbe 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 négy óvodaépületben tartunk nyári ügyeletet (Ezüstfenyő, Bükköny, Pajkos, Érem).

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az akkor nyitva tartó óvodaépületünkben intézzük 9⁰⁰-14⁰⁰ 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.

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

Energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti téli/tavaszi zárva tartásról a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-áig/február 15-éig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

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

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi kör e-mail listát készítünk.

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

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 észszerűséget és a takarékoskosságot szem előtt tartva döntünk a csoportösszevonásokról. A szülők 10 nappal a szünet kezdő napját megelőzően 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 25 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 (maximum 25 fő), a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el.

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

Fűtési időszakban az iskolai őszi és tavaszi szünet alkalmával - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitva tartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működhet intézményünk.

4. A nevelés nélküli munkanapok

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

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, **az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak.** A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. **A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza.** *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.*

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 amellet, 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 igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni 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 írta be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk óvodai életünk megtekintésére az intézmény weboldalán közzétett tartalmak, bemutatkozó videók segítségével vagy személyesen. Ez

utóbbiról a szülők honlapunkon, valamint az Önkormányzat támogatásával megjelent Óvoda Hívogatóból tájékozódhatnak. Amennyiben külső hatás – pl.: járványhelyzet, épületfelújítás - miatt nem lehetséges a szülők fogadása, akkor az intézmény weboldalán közzétett 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 felvételtkor kapják meg a szülők (nyomtatott dokumentumként vagy e-mail formájában).

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beíratkozásra kiírt utolsó hatánapot 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,
- amennyiben a szülő az óvodai beíratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai programokon, rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény.
- A szülő, törvényes képviselő részéről kötelező jogviszony létesítésekor, vagy az azt követő diagnosztizáláskor azonnali tájékoztatás, nyilatkozattétel az intézmény felé.
- A szülő kötelessége, hogy diagnosztizált diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedésű gyermeke számára biztosítsa a szükséges eszközöket (inzulin toll, EpiPen Jr. tollak stb. Nkt. 72 § (1) b) bek.).
- A korábban élethelyzetük miatt nem diagnosztizált allergiás gyermekek ellátása érdekében – anafilaxiás sokk elkerülésére - a fenntartó önkéntes vállalat során biztosít intézményenként 2 db

EpiPen Jr. tollat, valamint annak pótlását, lejárát esetén cseréjét és az ehhez szükséges dolgozói továbbképzést/felkészítést.

- 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 óvodaigazgató 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 igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

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

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

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, beszéd fogyatékos, 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. diagnosztizált diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedésű gyermek ellátása orvosi vélemény alapján, (valamennyi épületünkben).

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk. Amennyiben a szülő a gyermeke szakértői bizottság általi döntésével nem ért egyet, úgy másodfokon az illetékes Tankerületi Központhoz fordulhat.

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 felvételtől való döntés előtt az óvodaigazgató 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 óvodaigazgató 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 (jogsabályi 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 fejlődésmenttel 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 körzetünkől 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 **megkezdí 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 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 elutasító óvodai felvétellel kapcsolatos határozat közlésétől számított 15 napon belül a szülő kérelmet nyújthat be a jegyzőhöz címezve az óvodaigazgatónál. Az óvodaigazgató a kérelmet nyolc napon belül az önkormányzat jegyzőjéhez továbbítja.

5.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

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 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.). Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató 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 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

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.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait az Nkt. 41. §(10) bekezdése szerint kezeli.

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 jogviszony (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 fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- 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.

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

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

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 óvodaigazgató adhat engedélyt. **A gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató 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.**
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak – kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Múkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.**
- **Az intézmény hiteles, papír alapú vagy elektronikus orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására.** A Múkr. 51. § (2d) bekezdése alapján a házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- 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 óvodaigazgatónak 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 óvoda igazgatója felé,
- fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 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 9⁰⁰ óráig jelezni kell írásban (e-mailben) a távolmaradást.

Az **5 napot** meghaladó távolmaradás esetén az óvodaigazgató 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 óvodaigazgató 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 óvodaigazgató - 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 (ősz, 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.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 15.3. pont alapján szükséges megvalósítani.

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 nappal többet mulaszt, az óvoda igazgatója** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti az Újbudai Humán Szolgáltató Központot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4). Az értesítést követően az Újbudai Humán Szolgáltató Központ 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 igazgatója 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). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.

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

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.** 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. Gyermek az óvodában

8.1. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos szabályok

- Kérjük, hogy **gyermeküket** minden esetben **kísérjék be** az óvodába, és adják át az óvodapedagógusnak. Távozáskor szintén az óvodapedagógustól, pedagógiai asszisztentstől kérjük ki. Az óvoda reggel 6⁰⁰-tól délután 18⁰⁰-ig tart nyitva. A reggeli ügyeleti időszak 6⁰⁰-tól 7⁰⁰ óráig, a délutáni 17⁰⁰-tól 18⁰⁰ óráig tart.
- Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy lehetőség szerint az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8⁰⁰ 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 bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be, és ne engedjék ki!
- Az óvoda főbejárata az Ezüsfenyő, az Érem utcai, a Derzsi utcai és a Pajkos Óvoda telephely épületeiben kaputelefonnal, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik. Az óvodapedagógusok beiratkozáskor a szülők tudomására hozzák a bejáratí kódot. A Bükkyön 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 délelőtti 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 óvodaigazgató 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 6⁰⁰- 8³⁰-ig,
- 6⁰⁰ – 7⁰⁰ óráig ügyeleti csoport működik. Az ügyeleti csoport helyéről a folyosón lévő hirdetőtáblán informáljuk a szülőket.
- Délben 12⁴⁵-13¹⁵-ig. Ez idő alatt vihetik el ebéd után a gyermekeiket,
- Délután 15⁰⁰-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva,
- Délután 17⁰⁰ – 18⁰⁰-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 jogukat teljes mértékben képviseljék, így jogukat 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,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,

- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, étkeztetésben részesüljön.

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

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 óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind gyermekek, és a szociális segítő rendelkezésére áll.

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

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

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodaigazgató a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők 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. A szülő előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban látogatást tehet.

- Az intézmény 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 kártérítési felelősség 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.

„Nkt. 72. § (1) b) szerint: A szülő kötelessége, hogy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig magánál tartsa.”.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.

A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.

A szakorvos által nem diagnosztizált - addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója térítésmentesen biztosít feladatellátási helyenként 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik. A fenntartó által biztosított életmentő injekciók szükség szerint - pl.: a szülő, nagyszülő véletlenül otthon felejtí a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekek esetében is felhasználhatók a mindenek feletti élet és egészségmegóvás céljából.

A gyermekeknek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - 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 egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások, hogy az étkezésnél szükséges mennyiségű egészségi állapothoz igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) ételt elfogyasszák. Az egészség megőrzésére fokozott figyelmet fordítunk a diabéteszes és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében.

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,
- a WC rendeltetésszerű használata,

- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- 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, pedagógiai asszisztens 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 gyermekek 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 óvodaigazgató, illetve a fenntartó írásbeli engedélyével lehet.

Valamennyi épületünkben a gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejáratú 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, szűrő-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 igazgatójának,
- 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 és Gyógyszerészeti Központ, 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.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat/zárakat!

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 óvodaigazgató 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 sajátosságoknak 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,
- prevenció 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, Háziarendjét, és **tájékoztatást kapjon** az abban foglaltakról, a jogszabályi lehetőségek szerint **véleményt nyilváníthasson**.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, 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,
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend), Munkaterv, valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze
- 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 igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda Szülői Szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon,
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, 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 óvodaigazgató, 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 óvodaigazgatótól, 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,
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - , addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzá járuljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.
- ***A látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermeke részére igénybe vehesse a fenntartó által biztosított az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekciót.***
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- személyesen, vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki, az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat

megismerhesse,

- az oktatási jogok biztosához forduljon,

11.2.2. Szülői köteleességek

- 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, valamint, ha gyermeke 1-es típusú diabétesszel él gondoskodjon az óvodai speciális ellátáshoz szükséges egészségügyi eszközökről,
- 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 elsajátítását,
- tegye 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 tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- együttműködjön az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval,
- gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint az **1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.**
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra
- 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.

- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezéséről, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- Allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.

11.2.3. A köteleességek 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.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

Telefonon csak 10³⁰-13³⁰ között keressék az óvodapedagógusokat, mert ekkor mindketten a csoportban vannak. Más időpontokban az üzeneteket az óvodaigazgató 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,
- az igazgatóság 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 fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda, és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, óvodaigazgató megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- az óvodapedagógusok szakmai-tanfelügyeleti ellenőrzésekor kérdőív kitöltésével,

- az óvodaigazgató munkájának értékelése az igazgatói megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen, a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával.

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 óvodaigazgató/igazgató-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 óvodaigazgató-helyetteseihez, vagy szükség szerint közvetlenül az óvodaigazgatóhoz fordulhatnak. Az óvodaigazgató 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

- óvodaigazgatónál,
- 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 igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodaigazgató 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 az óvodaigazgatói/telephelyen tartózkodó óvodaigazgató-helyettes 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 példányaikat átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

11.5.3. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, igazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodaigazgató-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 ismételtén 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 alapidokumentumok közül, melyeket szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

11.5.6. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató (székhelyi/telephelyi óvodaigazgató-helyettes) által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi a vezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

11.5.7. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

- Óvodánkban bármiféle hirdetést, plakátot, stb. elhelyezni kizárólag az óvodaigazgató, valamint az óvodaigazgató-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!

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 gyermekekre 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 Szervezet 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.

Az óvoda adatkezelése:

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

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 óvodaigazgató/igazgató-helyetteshez. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül az óvodaigazgató megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és

döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

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

12.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

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

- *A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása. Ugyanez a szolgáltatás szükség esetén - pl.: a szülő, nagyszülő/gondviselő véletlenül otthon felejt a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekeket is megilleti,*
- **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) készségekre 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 prevenció 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 beszédhető 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 eseményterveikhez 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 óvodaigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói 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 óvodaigazgatóval 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. A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.

- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság 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 óvodaigazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Az iskolai beíratkozáshoz 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 (NNGYK). 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: 8⁰⁰- 9⁰⁰ óra között

Ebéd: 12⁰⁰-12³⁰ óra között

Uzsonna: 15¹⁵-15⁴⁵ 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 óvodaigazgató 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 névnapj és születésnapj 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 óvodaigazgatói engedéllyel lehet.

15.1. A térítési díj 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 plastik kártyát és egy kódot kap az óvodában. A kóddal az E-Menza felületen tud regisztrálni e-mail címével (a kapott kód az első jelszó, melyet regisztrálás után meg kell változtatni).
- A menzakártya segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00 óráig - szükséges a terminálnál beregisztrálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe.
A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja.
- Az óvodába történő beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció áll rendelkezésre. 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 elvesztett 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 az E-Menza elektronikus 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.
- Amennyiben gyermekének nem kért fel étkezést, az intézmény nem tudja azt biztosítani gyermeke számára, így kérjük, a délelőtti foglalkozások után az intézményen kívül oldja meg gyermeke étkezését.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – az étkezés lemondását előző munkanap 9 óráig a szülő intézi.
- **Téli/tavaszi/őszi iskolai szünetek idejére, nyári zárva tartás esetében a szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.**
- **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében legalább 5 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.**
- Amennyiben a napi étkezés nem került felkérésre, a szülőnek kötelessége gyermekét az adott napon az óvodából legkésőbb 11³⁰-ig elvinni.
- 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 1 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 nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

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

- Az önkormányzat azzal is ösztönözni kívánja a szülőket és támogatni kívánja az intézményeket, hogy megreformálja a kerületi közétkeztetést. Kérjük, tájékozódják az újításokról az ujbuda.hu/kozetkeztetes oldalon.
- A kedvezmények igényléséhez szükséges nyomtatványok elérhetők az [Nyomtatványok és dokumentumok | Közigazgatás \(ujbuda.hu\)](http://ujbuda.hu) oldalon a Szociális és Egészségügyi Osztály/Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás, ill. Gyermekétkeztetési kompenzáció címszavak alatt. A nyomtatványok a Házirend 2/b. és 2/c. sz. mellékleteiként is elérhetők.

15.5. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége

Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény.

- Ha a gyermek ételallergiás, és szülője erről szakorvosi igazolást hoz, valamint a konyhán az ellátásához a feltételek adottak, akkor a gyermek **átlagtól eltérő étkezésben** 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 óvodaigazgató 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 + 5 °C 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, ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.
 - 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 **Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ** 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 szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel élő, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.**
- 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,** valamint az azonnali intézkedést igénylő ételallergiás gyermek sokkos helyzetbe kerülése (anafilaxiás sokk).
- **Az Nkt. 72. § (1) b) pontjára hivatkozva az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint valósul meg.**
- 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 a házirend 4.2 pontjában rögzített 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 óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

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.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.
- 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 megbetegedések gyermekek ellátása a szakorvos zárójelentése alapján a székhely óvodában történik.
- A légúti megbetegedések gyermekek a nevelési folyamat során, napi rendszerességgel használják a só szobát.
- A légúti megbetegedések gyermekek egészségi állapotának rendszeres felmérését szakorvos végzi.
- Épületeinkben semmilyen gyógyszert nem tartunk és nem adhatunk be a gyermekeknek. Ez alól kivételt képeznek a diabétesszel élő, valamint az anafilaxiás sokkra hajlamos gyermekek.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ 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 születésnapjához 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 négy szemközt,
- 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 fenyegetés, 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

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás, főként a balesetveszélyes helyzetekben,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való kivonás, más tevékenységbe való átirányítás,
- bizonyos játszótárról, vagy játéktól meghatározott időre való távoltartás.

18. 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 elnevezése és számlaszáma:

Székhely (Ezüstfenyő): Körtemuzsika Alapítvány 11711034-20834669

Bükköny, Érem, Derzsi utcai telephely: Bükköny Alapítvány 11722003-20133717

Pajkos Óvoda telephely: Pajkos Óvodásokért Alapítvány 11600006-00000000-12592421

19. 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, 2024. március 27.



ZÁRADÉK - NYILATKOZATOK

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény igazgatója</u></p> <p style="text-align: center;">Skerlec Szabolcs</p>	<p>Dátum: 2024. március 27.</p> <div style="text-align: center;">   Skerlec Szabolcs Óvodai igazgató P.H. </div>
<p>Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával <u>tájékoztatást kapott.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 10.</p> <div style="text-align: center;">  Szűcs Judit A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás </div>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <u>gyakorolta.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 11.</p> <div style="text-align: center;">  Lendvai-Orosz Hajnalka  Farkasházi-Rácsai Krisztina  dr. Mészáros Boglárka Szülői Szervezet nevében </div>
<p><u>Újbuda Önkormányzat, mint fenntartó</u> magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát</u> a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és a <u>Házirend tartalmát jogszerűnek tartja, az abban foglaltakhoz egyetértését adja.</u> A XV-70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott hosszú távú elköteleződésben vállaltakhoz szükség szerint biztosítja a feltétleket.</p>	<p>Dátum: 2024. 10.30.</p> <div style="text-align: center;">   Fenntartó nevében aláírás P.H. </div>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében véleményezte és <u>elfogadta.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 10.</p> <div style="text-align: center;">  Bornemissza Viktória Nevelőtestület nevében </div>

Melléklet:

1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye

2/a) NYILATKOZAT a Gyt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez

2/b) Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem

2/c) Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez

3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Függelék:

1. sz függelék

Jegyzőkönyv

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodaigazgató Úr!

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) igazgatójaként 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

.....
óvodaigazgató
P.H.

(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.
- e) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

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

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

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

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

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

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

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

1a. * Az étkeztetés biztosítását

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

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

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

Dátum:

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

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

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

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

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: 372 4550, telefax: 372 4628

GYERMEKÉTKEZTETÉSI KEDVEZMÉNY ÉS TÁMOGATÁS

iránti kérelem

KÉRJÜK IDE NE ÍRJON!

2024. február 1-jétől használandó nyomtatvány

1. A kérelmező

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

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

2. A kérelmezővel együtt lakó személyek*

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

*A felsorolás külön lapon folytatható.

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

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

étkeztetésének térítési díja:

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

Budapest, év hó nap

P. H.

az óvodaigazgató aláírása

4. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

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

élek, továbbá

b) a kérelemben közölt valamennyi adat a valóságnak megfelel.

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

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

.....

.....

Budapest, dátum

aláírás

TÁJÉKOZTATÓ

A)

A benyújtott kérelemhez a következő igazolások csatolása szükséges:

1. A kérelmező és a vele együtt lakó személyek jövedelemigazolása
 - a) rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelméről,
 - b) nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap jövedelméről,
2. 16 éven felüli gyermek részéről érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,
3. A köznevelési intézmény igazolása az étkezési térítési díj összegéről *(ezen a nyomtatványon)*,
4. Személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya bemutatása.

5. Egyedülálló szülő esetében a benyújtott kérelemhez a következő iratok csatolása is szükséges:

- a) az egyedülállóság tényére vonatkozó nyilatkozat, az egyedülálló szülő által igényelt és részére folyósított magasabb összegű családi pótlék igazolása,
- b) a gyermek elhelyezésére vagy ideiglenes hatályú elhelyezésére vonatkozó bírósági döntés, a gyermektartásdíj megállapításáról rendelkező, vagy az egyezséget jóváhagyó bírósági ítélet vagy végzés másolata, illetve a rendszeresen folyósított, átutalt, kézbe kapott összeg igazolása,
- c) a gyermeket nevelő és a különélő szülő közös nyilatkozata abban az esetben, ha a gyermek után a különélő szülő nem fizet tartásdíjat, e tényről és okáról, vagy
- d) a gyermeket nevelő szülő nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy milyen intézményes lehetőségekkel élt, vagy – határidő megjelölésével – szándékozik élni annak érdekében, hogy a különélő szülő is járuljon hozzá a gyermek tartásához,
- e) gyámszülő esetében a gyámrendelésről szóló bírósági, illetve gyámhatósági döntés.

B)

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

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

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: +36 1 372 4500

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

neve:

születési neve: születési helye:

születési ideje: anyja neve:

TAJ száma: adóazonosító jele:

bejelentett XI. kerületi lakcíme:

.....

bankszámlaszáma:

2. A kérelemmel érintett gyermek(ek)

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

a) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

b) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

c) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

d) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

e) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

3. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

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

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

Budapest,

TÁJÉKOZTATÓ

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

**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)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

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

Budapest, 20...., hó..... nap

.....

aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)



Függelék

Az Albertfalvai Óvoda igazgatóságának tagjai

Az Albertfalvai Óvoda igazgatóságának tagjai

Óvodaigazgató:

Fogadóóra:

Skerlec Szabolcs

minden hónap első hétfőjén 16⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
az óvoda székhelyén

Függetlenített óvodaigazgató-helyettes:

Fogadóóra:

Molnár Mariann

minden hónap első keddjén 16⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig
az óvoda székhelyén

Az igazgató fogadó óráira kérjük, hogy egyeztessenek időpontot!

Az intézményvezetés tagjai:

Székhely (Ezüstfenyő Óvoda):

Szabó Mónika Katalin / óvodaigazgató-helyettes I.
Grozdits Ildikó / óvodaigazgató-helyettes II.

Bükköny Óvoda telephely:

Füstné Bakos Veronika / óvodaigazgató-helyettes I.
Dr. Lenczné Szántó Gabriella / óvodaigazgató-helyettes II.

Derzsi u. telephely:

Szottáné Walter Ágnes / óvodaigazgató-helyettes I.

Érem u. telephely:

Pásztor Ágnes / óvodaigazgató-helyettes I.
Csuthy Krisztina / óvodaigazgató-helyettes II.

Pajkos Óvoda telephely:

Szebellédi Katalin / óvodaigazgató-helyettes I.
Kollár Attiláné / óvodaigazgató-helyettes II.

Az óvoda vezetőségének fogadóórái előzetes bejelentkezés alapján történnek.



1116 Budapest Ezüstkényő tér 1.
OM: 034448
Tel: 208-4520
E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

JEGYZŐKÖNYV

Időpontja: 2024. április 10.

Helyszín: Albertfalvai Óvoda 1116 Bp. Ezüstkényő tér 1.

Esemény: Nevelőtestületi vélemények összegzése, a jegyzőkönyv elkészítése

Tárgy: Az Albertfalvai Óvoda Házirendjének a véleményezése, elfogadása

Jelen vannak: Nevelőtestület, egyéb köznevelés dolgozók és a jegyzőkönyv hitelesítői

A véleményezésre jogosult nevelőtestületi létszám: 50 fő, igazoltan távol 3 fő, véleményezett 47 fő, nem véleményezett 0 fő. A nevelőtestület határozatképes.

A levezető személye: Skerlec Szabolcs óvodaigazgató

Jegyzőkönyvvezető: Molnár Mariann függetlenített óvodaigazgató-helyettes

Jegyzőkönyv hitelesítő: Grozdits Ildikó, óvodapedagógus, Szabó Mónika Katalin, óvodapedagógus

Skerlec Szabolcs, óvodaigazgató ismerteti a módosított dokumentum új beillesztett részeit.

„Az elmúlt hónap eredményeként sok órási munkával készült el a Házirendünk, amelyet a vonatkozó jogszabályokban történő változások értelmében szükséges volt felülvizsgálni, módosítani.”

Kéri, a nevelőtestületet, hogy az előre e-mailben elküldött dokumentumhoz mondják el véleményüket.

Nevelőtestületi véleményezés

Minőségfejlesztő Szakmai Munkaközösség vezetője (Bükköny-Érem-Derzsi):

Az Albertfalvai Óvoda Házi rendjének különböző fejezetei egymásra épülnek, nagyon részletes, érthető, világos.

A hatályos törvény változás értelmében az óvodaigazgató és óvodaigazgató-helyettes elnevezés több helyen módosításra került. Nagy segítséget nyújtanak a különböző fejezetek a szülőknek, óvodapedagógusoknak is. Külön kitér a segítő munkakörben foglalkoztatottaknak a gyermekek felügyeletének az ellátásáról. A szülők szemszögéből mindenképpen jónak tartjuk, hogy minden év elején az elkészült és jóváhagyott munkatervünket feltesszük a honlapunkra, amely mindenki számára elérhető. Többször kapnak megerősítést a szülők a különböző kötelességeikről, jogaikról, gyermekeik jogairól, egészségügyi ellátásokról, egészségügyi szabályokról, térítésmentes szolgáltatásokról, a háború elől menekültek fogadásáról, energiagazdálkodással összefüggő kormányzati, fenntartói előírásokról, intézkedésekről.

Minőségfejlesztő Szakmai Munkaközösség vezetője (Pajkos):

Az átdolgozott dokumentum részletesen kidolgozott, valós segítséget nyújt számunkra. Kitér a zárva tartások rendjére (rendkívüli szünetek, események) szabályzatban rögzített szükséges intézkedésekre és a nevelés nélküli munkanapok folyamán történő feladat és ügyeleti ellátásra is. A diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény. A menedékes gyermekek óvodai ellátása is belekerült a házi rendünk egyik fejezetébe. Az óvodapedagógusok a pszichológussal és egyéb segítő szakemberekkel segítik a gyermekek beilleszkedését az óvodai minden napi életbe.

Minőségfejlesztő Szakmai Munkaközösség vezetője (Székhely):

Részletesen kitér az intézmény sajátosságainak, a helyi normarendnek megfelelő szabályokra, eljárásokra. A szülők számára érthetően megfogalmazva tartalmazza az óvodai munkavégzéshez szükséges optimális szabályozás részleteit. Kitér az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendjére is, pontos, konkrét szervek megnevezésével. Fontos, hogy a szülők is tájékoztatva legyenek arról, hogy a cukorbeteg és allergiás gyermekek ellátására fel vannak készítve a kollégák, továbbá arról is, hogy milyen életmentő eszközökkel látja el megfelelő használat ismerete mellett. Rögzítve lett az is, hogy csak életmentő gyógyszer adható be az allergiás és diabéteszes gyermek részére.

Értékelést Támogató Szakmai Munkaközösség vezetője:

A szükségszerűen bekerült része a különböző szünetek beiktatásakor érvényes szabályozások. Belekerült az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek eljárásrendje mellé az ismert, illetve látens allergiás gyermekek általános és sokkos állapot kezelését segítő szabályozás. A pedagógusok új és egyben fokozott óvó munkáját segítik a szülők számára lefektetett szabályok. Az óvodai elhelyezés megszűnésének az okai kiegészült a járási hivatalok pontos megnevezésével, valamint a megszűnéssel kapcsolatos fontos időpontokkal. A gyermekek hiányzásával kapcsolatban is pontosításra kerültek az igazolások. Fontosnak tartjuk, hogy az óvodába járási kötelezettség elmaradásának a következményei is le van fektetve a házirendünkben.

Az intézmény működését és népszerűsítését támogató szakmai munkaközösség vezetője:

A sokadik alkalommal módosított házirendünkben a lényeges, eddig is érvényben lévő, szabályai érintetlenek maradtak. Ami újként került bele az óvodaigazgató és óvodaigazgató-helyettesi elnevezések, valamint a súlyosan allergiás gyermekekkel kapcsolatos szabályozás az óvoda dolgozói felé, amely egyben megnyugtatóként szolgál valamennyi szülő számára, hogy gyermeküket biztonságban tudhatják napközben. A fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját a gyermeknek kiemelt figyelemmel kezeljük a dolgozók és fontos, hogy szükség esetén szakszerű ellátást kapjon. A beiskolázás óvodai rendjénél is pontos, konkrét lépések vannak rögzítve, mind a szülő, mind a kollégák számára egyértelműen megfogalmazva.

Gyermekevédelmi koordinátor (az öt épület képviselőjében):

A házirend célja és feladata továbbra is, hogy világos iránymutatást adjon mind a szülők, gyermekek, mind a dolgozók számára. Hangsúlyozza az E-menza applikáció használatát, a szülői felelősséget az étkezések megrendelésével kapcsolatban. Világosan szabályozza az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek, illetve a különböző allergiás megbetegedésekben szenvedő gyermekek ellátását, mind személyi, mind tárgyi feltételeit. A házirend továbbra is szabályozza a szülők kötelességeit, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályokat.

Az óvodaigazgató évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok

érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítják.

Skerlec Szabolcs, óvodaigazgató kéri a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzanak a módosított dokumentum elfogadásával kapcsolatban. A nevelőtestület kézfeltartással szavaz.

**A véleményező pedagógusok 100 %-a (47 fő) IGEN támogatja és elfogadja az
Albertfalvai Óvoda Házi rendjét, 0 %-a (0 fő) NEM támogatja, 0 %-a (0 fő)
TARTÓZKODIK a véleménynyilvánítástól.**

A hitelesítést végző pedagógusok részéről észrevétel nem történt.

Skerlec Szabolcs: „Kérem, legyenek szívesek aláírásokkal hitelesíteni a jegyzőkönyvet és az elfogadás tényét.”

2/2024.(04.10.) sz. határozat

Az Albertfalvai Óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében**, az 74/2024. iktatószámú **Albertfalvai Óvoda Házi rendjét a mellékletekkel és függelékekkel együtt**

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

1. sz. függelék Az Albertfalvai Óvoda vezetőségének tagjai

a véleményt nyilvánítók 100%-os szavazatával,

ELFOGADJA /NEM FOGADJA EL.

Az adatok valóságtartalmát a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.



Molnár Mariann
jegyzőkönyvvezető

Grozdits Ildikó
jegyzőkönyv hitelesítő

Szabó Mónika Katalin
jegyzőkönyv hitelesítő

Skerlec Szabolcs
óvodaigazgató



1116 Budapest Ezüstkényő tér 1.
Tel: 208-4520
E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

JELENLÉTI ÍV

Helyszín: Albertfalvai Óvoda 1116 Budapest Ezüstkényő tér 1.

Időpont: 2024. április 10.

Téma: Az Albertfalvai Óvoda Házi rendjének a véleményezése, elfogadása

NEVELŐTESTÜLET

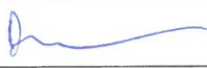
NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
Bakné Ványai Beáta	óvodapedagógus	Bakné Beáta
Belics Katalin	óvodapedagógus	BE
Bitó Ágnes	óvodapedagógus	Bitó Ágnes
Bornemissza Viktória	óvodapedagógus	Bornemissza Viktória
Borostyánkői Zsófia	óvodapszichológus	Borostyánkői Zsófia
Csuthy Krisztina	óvodapedagógus	Csuthy Krisztina
Dr. Lenczné Szántó Gabriella	óvodapedagógus	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
Dudinszky Zsanett	óvodapedagógus	Dudinszky Zsanett
Farkasné Nádor Viktória	óvodapedagógus	ig. távol
Fekete Melitta	óvodapedagógus	Fekete Melitta
Földesi Gabriella	óvodapedagógus	Földesi Gabriella

Füstné Bakos Veronika	óvodapedagógus	Fü L B Z B
Gellért Anna	gyógyypedagógus	
Gombás Petra	óvodapedagógus	Gombás Petra
Grozdi Ildikó	óvodapedagógus	Grozdi Ildikó
Grüll Csilla Szilvia	óvodapedagógus	Grüll Csilla Szilvia
Horváth Veronika Nóra	óvodapedagógus	Horváth Veronika
Horváthné Szabó Éva	óvodapedagógus	Horváthné Szabó Éva
Hurtony Nicoletta	óvodapedagógus	Hurtony Nicoletta
Jakabné Szabó Gyöngyi	óvodapedagógus	Jakabné Szabó Gyöngyi
Katona Éva	óvodapedagógus	Katona Éva
Kollár Attiláné	óvodapedagógus	Kollár Attiláné
Komjáti Gézané	óvodapedagógus	Komjáti Gézané
Koncz Bianka	óvodapedagógus	Koncz Bianka
Kovács Marietta	óvodapedagógus	Kovács Marietta
Kovács Márta	óvodapedagógus	Kovács Márta
Köveskúti Alexandra	óvodapedagógus	Köveskúti Alexandra
Kulcsár Irén	óvodapedagógus	Kulcsár Irén
Ludasi Mónika	óvodapedagógus	Ludasi Mónika
Mészárosné Jaczina Mónika	óvodapedagógus	Mészárosné Jaczina Mónika
Molnár Mariann	függ. óvodaigazgató h.	Molnár Mariann
Nagy-Tóth Klára	óvodapedagógus	Nagy-Tóth Klára
Náhol Ágnes	óvodapedagógus	Náhol Ágnes
Pásztor Ágnes	óvodapedagógus	Pásztor Ágnes
Pócsné Hermanics Mária	óvodapedagógus	Pócsné Hermanics Mária
Pogácsás Judit	óvodapedagógus	Pogácsás Judit
Polán Rebeka	óvodapedagógus	Polán Rebeka
Rác Magdolna	fejlesztőpedagógus	Rác Magdolna

Schlemmer Gréta Tamara	óvodapedagógus	<i>Schlemmer Gréta</i>
Siposné Bödey Erzsébet	óvodapedagógus	<i>Siposné Bödey Erzsébet</i>
Skerlec Szabolcs	óvodaigazgató	<i>Skerlec Szabolcs</i>
Smeláné Kovalcsik Györgyi	óvodapedagógus	<i>Smeláné Kovalcsik Györgyi</i>
Szabó Mónika Katalin	óvodapedagógus	<i>Szabó Mónika Katalin</i>
Szabóné Salamin Krisztina	óvodapedagógus	<i>Szabóné Salamin Krisztina</i>
Szebellédi Katalin	óvodapedagógus	<i>Szebellédi Katalin</i>
Szottáné Walter Ágnes	óvodapedagógus	<i>Szottáné Walter Ágnes</i>
Tarnói Noémi	óvodapedagógus	<i>Tarnói Noémi</i>
Tóth Carmen	óvodapedagógus	<i>Tóth Carmen</i>
Vajda Andrea	óvodapedagógus	<i>ig. tőrsz.</i>
Vincze Csilla	óvodapedagógus	<i>Vincze Csilla</i>

KÖZNEVELÉSI DOLGOZÓK

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
Ambrus Jánosné	dajka	<i>Ambrus Jánosné</i>
Bagó Natália	pedagógiai asszisztens	<i>Bagó Natália</i>
Balázs Bernadett	dajka	<i>Balázs Bernadett</i>
Bálint Edit	konyhás	<i>Bálint Edit</i>
Bánfi Klaudia	takarító	<i>Bánfi Klaudia</i>
Boka Erika	konyhás	<i>Boka Erika</i>
Brechl Szilvia	dajka	<i>ig. tőrsz.</i>
Csegey Lajos	kertész	<i>Csegey Lajos</i>
Csikós Krisztina Laura	takarító	<i>Csikós Krisztina Laura</i>
Csuhajné Forcsák Marian	dajka	<i>Csuhajné Forcsák Marian</i>

Dr. Buncsákné Mizser Judit	dajka	ig. tárol
Deák-Fogarasi András	kertész	
Drozdik Péterné	dajka	Drozdik P. U.
Esküdtné Figus Mariann	dajka	Esküdtné Figus Mariann
Farkas Mónika Erika	pedagógiai asszisztens	Farkas Mária Erika
Frey Józsefné	konyhás	Frey József
Halmosné Erős Anikó	pedagógiai asszisztens	Halmosné Erős Anikó
Heidinger Krisztina	óvodatitkár	Heidinger Krisztina
Hirtling Márta	dajka	Hirtling Márta
Hódiné Gombos Katalin	dajka	Hódiné Gombos Katalin
Horváth Józsefné	dajka	Horváth József
Kass Elvira	pedagógiai asszisztens	Kass Elvira
Kasik András	kertész	Kasik
Kasikné Nyika Ildikó	dajka	Kasik Nyika Ildikó
Királyné Zimmel Brigitta	konyhás	Királyné Z. B.
Kocsis Ágnes Katalin	pedagógiai asszisztens	Kocsis Ágnes Katalin
Kodák Mónika	takarító	Kodák Mónika
Kovácsné Tiszó Andrea	dajka	Kovácsné Tiszó Andrea
Kőhalminé Barcsi Melinda	dajka	Kőhalminé Barcsi Melinda
Krasznai Lászlóné	dajka	Krasznai László
Majorné Dömök Zsuzsanna	pedagógiai asszisztens	Majorné Dömök Zsuzsanna
Miskolczi Zsuzsa Gabriella	dajka	Miskolczi Zsuzsa Gabriella
Nagy István Attiláné	dajka	Nagy István Attiláné
Nagy-Tóth Valéria	gyógypedagógiai asszisztens	Nagy-Tóth Valéria
Nemcsék István Tamás	kertész	Nemcsék István
Németh Beatrix	dajka	Németh Beatrix
Novák Csilla	dajka	Novák Csilla

Pál Erika Andrea	pedagógiai asszisztens	Pál Erika
Péntek Richárd	kertész	Péntek Richárd
Pozsárné Bódi Judit	dajka	ig. tővel
Schwartz Dóra	pedagógiai asszisztens	Schwartz Dóra
Szabó Katalin	dajka	Szabó Katalin
Szabóné Ács Hajnalka	dajka	Szabóné Ács Hajnalka
Szalai Brigitta	óvodatitkár	Szalai Brigitta
Szászné Török Andrea	óvodatitkár	Szászné Török Andrea
Szűcs Judit	óvodatitkár	Szűcs Judit
Tóth István Ferencné	konyhás	Tóth István Ferencné
Tóthné Seres Éva Ágnes	takarító	Tóthné Seres Éva Ágnes
Virág Márta	dajka	ig. tővel
Vodli Mária	dajka	ig. tővel
Wahl Zoltánné	pedagógiai asszisztens	Wahl Zoltánné
Wellek Margit	takarító	Wellek Margit
Windtné Juhász Krisztina Ágnes	dajka	Windtné Juhász Krisztina Ágnes

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

K I V O N A T

**a Kulturális és Köznevelési Bizottság
2024. április 30-án megtartott nyilvános üléséről készült
7/A számú jegyzőkönyvből**

82/KKB/2024./IV.30./ számú határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Kulturális és Köznevelési Bizottsága 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül úgy határozott, hogy

- a) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüsfenyő 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-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Pedagógiai Programját jóváhagyja.
- b) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüsfenyő 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-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

- c) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüsfenyő 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-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Házirendjét ellenőrizte, és az abban foglaltakhoz egyetértését adja.

Határidő: 2024. május 8.

Felelős: Görög András elnök

