

Házirend



Észak-Kelenföldi Óvoda

Székhely: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

1.Telephely: Keveháza Utcai Óvoda

1119 Budapest Keveháza u 4.

2. Telephely: Újbudai Napraforgó Óvoda

1119 Budapest Bikszádi u. 57-59.

3. Telephely: Újbudai Palánták Óvoda

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>034462</p>	<p>Készítette:</p> <p><i>Kovácsné Gemesi Annamária</i></p> <p>Kovácsné Gemesi Annamária Intézményvezető</p> 
<p align="center">Legitimációs eljárás</p>	
<p>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében</p> <p>15/2022 határozatszámon elfogadta.</p> <p><i>Ághné Czap Edit</i></p> <p>Ághné Czap Edit Nevelőtestület nevében</p> 	<p>Tájékoztatásul megkapják:</p> <p>A Szülői Szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) a) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p><i>Dudás István</i></p> <p>Dudás István Szülők Szervezet elnöke továbbá</p> <p><i>Balázsovics Ildikó</i></p> <p>Balázsovics Ildikó A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p>
<p>A Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra a dokumentum módosításával – 2023. február 1-jei hatályba lépéssel – a járványhelyzeti egészségügyi előírások betartásához szükséges technikai feltételek költségének biztosításához (a Házi rend 1. sz. Függelék/2. sz. Függelék életbe lépésével) 146/2022.(VI.23.) XI. ÖK határozatban adott egyetértésén és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl – <u>többletkötelezettség nem hárul.</u></p> <p>A fenntartó a Házi rendet tájékoztatói joga alapján megismerte.</p> <p>Fenntartói határozat száma: 5/2023. (1. 24.) C. KÖ határozat</p> <p><i>P.H.</i></p> <p>Fenntartó nevében P.H.</p> 	

<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p> <p>Megtalálható:</p> <p>www.https://eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu</p>	<p>Érvényes és hatályos:</p> <p>2023. február 01-től visszavonásig</p>
<p>Verziószám: 5/2023.</p>	<p>Készült: 2 db eredeti példányban</p> <p>Iktatószám: 1071/2022/108</p>

Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	7
1.1 A házirend célja, feladata	7
1.2 A házirend időbeli hatálya	8
1.3 Általános információk az óvodáról	9
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	10
2.1. Az intézmény nyitvatartása	10
2.2. Az intézmény nyári nyitva tartásának eljárásrendje	10
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	11
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	12
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása	12
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje	15
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	15
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	15
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	16
4.3. Szeptember 1-től június 15-ig, valamint a június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	17
4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakra vonatkozó szabályok	17
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	17
6. Gyermekek az óvodában	19
6.1. A gyermek joga, hogy:	19
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	20
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	20
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	20
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	21
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	21
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	22
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	22
9. A gyermekek felszerelése és eszközei	23
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	24
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	25
11.1 Az E-menza elemeként működő menzakartya rendszer	25
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	26
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	27
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával	27
11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	28
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	28
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	28
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	29
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	30
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	30
12.5. Egyéb rendelkezések	30
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	31
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	31
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	31

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	27
11.1 Az E-menza elemeként működő menzakartya rendszer.....	27
11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje.....	28
11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	29
11.4. Étkezés kirándulások alkalmával.....	29
11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	30
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	30
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével.....	31
12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	32
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	32
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	32
12.5. Egyéb rendelkezések.....	33
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban	
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	32
15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga	33
16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	33
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	34
17.1. Az óvoda adatkezelése	35
18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	35
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje.....	35
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy... ..	35
19.2. A szülő kötelessége, hogy... ..	36
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	38
19.4. A véleménynyilvánítás időpontja.....	38
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	38
19.6. A véleménynyilvánítás formája	38
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	39
19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	39
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	40
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	40
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	40
20.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	41
20.4. Térítésmentes szolgáltatások.....	41
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	41
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése	41
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	42
22. Alapítványi működés.....	42
23. Kapcsolattartás	42
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása.....	42
1. sz. melléklet Távolmaradási kérelem Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához.....	45
2. sz. melléklet Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez	46
3. sz. melléklet Nyilatkozat három vagy több gyermekjogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez.....	48
4a.sz.melléklet Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez.....	49
4b.sz. melléklet Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez.....	50
5. sz. melléklet Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez.....	51
6. sz. melléklet Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről.....	52

- 2. sz. melléklet Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- 3. sz. melléklet Nyilatkozat három vagy több gyermekjogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez
- 4a.sz.melléklet Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 4b.sz. melléklet Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
- 5. sz. melléklet Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
- 6. sz. melléklet Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről
- 7. sz. melléklet Jegyzőkönyv
 - 1. sz. függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben
 - 2. sz. függelék Házi rendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készültség idején

Kedves Szülők/Törvényes Képviselők!

Kérjük, hogy intézményünk házirendjét figyelmesen olvassák el, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek az abban foglaltak betartására.

Az óvoda önálló nevelési intézmény, a családi nevelés kiegészítője. Óvodai nevelésben a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig részesülhet.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Intézményünk feladatának tekinti a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának megvalósítását, melynek érdekében derűs, nyugodt légkört biztosítunk az idejára gyermekeknek. Sokoldalúan fejlesztjük egészséges, harmonikus személyiségüket, megalapozzuk az egészséges életmód és életvitel iránti igényességüket, óvjuk testi épségüket. Feladataink megvalósulásához elengedhetetlen a családokkal történő sokoldalú, bizalomra és együttműködésre épülő jó kapcsolat, benne a Házirend betartása.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad Házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és köteleességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet az Észak – Kelenföldi Óvoda nevelőtestülete alakított ki. 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.

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

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

Kelt: Budapest, 2022. 12.01.



Kovácsné Gémesi Annamária

Kovácsné Gémesi Annamária
intézményvezető

1. Bevezető rendelkezések

1.1 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/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. 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, valamint az óvoda, működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- ***Az Oktatási Hivatal óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatásai:***
 - 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)
 - A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve (https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetiségi_oktatashoz)

1.2 A házirend időbeli hatálya

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a gyermek intézményi jogviszonyának kezdetétől annak megszűnéséig tart.

Az alkalmazottak vonatkozásában a munkaviszony létrejöttétől, annak megszüntetéséig tart.

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével, 2023. február 01. napján történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által 4/2022.(IV.27.) határozatszámom elfogadott házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelőmunkát segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;

- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál. A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

Az óvoda címe, elérhetősége: **ÉSZAK – KELENFÖLDI ÓVODA**

Székhely: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

OM azonosító: 034462

Tel.: +36/1-204 – 6899

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

1. Telephely: Keveháza Utcai Óvoda

1115 Budapest, Keveháza u. 4.

Tel.: +36/1-204 – 0851

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

2. Telephely: Újbudai Palánták Óvoda

1119 Budapest, Mérnök u.42.

Tel.: +36/1-203 - 2238

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

3. Telephely: Újbudai Napraforgó Óvoda

1119 Budapest, Bikszádi u. 57-59.

Tel.: +36/1-205 - 7443

e-mail:info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

Intézményünk fenntartója: Budapest Főváros XI. Újbuda Önkormányzata

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

Az óvoda férőhelyszáma: 637 fő

Az óvoda működési köre: a körzetlista megtalálható Budapest Főváros XI. Újbuda Önkormányzata honlapján

Intézményvezetés: Az óvoda élén a fenntartó által kinevezett intézményvezető áll.

Elérhetősége: 06-1/204-689 gemesi.annamaria@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

A vezetőség további tagjai:

Függetlenített intézményvezető-helyettes, valamint épületenként 2-2 fő intézményvezető - helyettes. Elérhetőségeik:

Észak- Kelenföldi Óvoda Székhely 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.	06-1/204-6899
Újbudai Napraforgó Óvoda telephely 1119 Budapest, Bikszádi utca 57-59.	06-1/205-7443
Újbudai Palánták Óvoda telephely 1119 Budapest, Mérnök utca 42.	06-1/203-2238
Keveháza Utcai Óvoda telephely 1119 Budapest, Keveháza utca 4.	06-1/204-0851

A kibővített vezetőség (Vezetői Team) az óvodai élet egészére kiterjedő irányító, tervező szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységet végez meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel, melyek az SZMSZ-ben vannak szabályozva.

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- **Szent Kristóf Szakrendelő Közhasznú Nonprofit Kft.**

1117 Budapest,

Fehérvári út 12.

Tel:+36-1-279-2100

Az óvodák gyermekorvosai, védőnői az intézményekben kifüggesztve megtalálhatók.

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

1117 Budapest, Erőmű u. 8.

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

- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága**

1141 Budapest, Mogyoródi út 128.

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

E-mail cím: szekhelyszakertoi@fpsz.net

- **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.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: **Reggel 6,00-tól délután 18,00 óráig** lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel **napi 12 óra**.

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

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

- ✓ reggel 6⁰⁰-tól 7³⁰-ig,
- ✓ délután 16³⁰-tól 18⁰⁰-ig.

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

Az óvoda nyitását követő, valamint a zárást megelőző másfél órában a gyermekek - időjárástól függően - a nevelési év elején kijelölt ügyeleti szobában, vagy az udvaron tartózkodnak.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik, a szervezett tevékenységek mindegyikét óvodapedagógus irányítja. Ugyanakkor - jogszabálynak megfelelően - pedagógus hiányzás esetén a reggel nyolc óra előtti, illetve a tizenkét óra utáni időszakban a gyermekcsoport felügyeletét nevelő munkát segítő alkalmazott is elláthatja.

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

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

2.2. Az intézmény nyári nyitva tartásának eljárásrendje

Az egyes épületek a nyári időszakban 4 hétig zárva tartanak, melynek időpontját a fenntartó hagyja jóvá. Ezeket a tervezett időpontokat az intézmény Munkaterve is tartalmazza, az esetleges változásokról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt is az óvodában meghatározott napokon /kéthetenként/ ügyeletet kell tartani az óvoda székhely épületében délelőtt 9:00-13:00 óráig. Az ügyeleti napokat a fenntartó határozza meg. A nyári

zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8:00–14:00 között.

Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületekben fogadjuk a gyermekeket. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

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

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

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők 10 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Fűtési időszakban - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitva tartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működhet intézményünk.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. 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.

2.3.1. A zárva tartás eljárásrendje

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

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

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

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

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

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,
- 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 aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda intézményvezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodavezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

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

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás 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 név szerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja:

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

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

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

- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel. (október 01. – június 15. közötti időszakban)
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

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

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

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása – különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 20. § (9) és (10) bekezdése szerint történik.

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, a szülő az életvitelszerű körzetben lakás tényét oly módon igazolja, hogy bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

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

Átvétel

A szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben a szabad férőhelyek függvényében folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda intézményvezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

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

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

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

Felmentés óvodai nevelés alól

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

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

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

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

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

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

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

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

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

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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

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

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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

- **öt nevelési napot mulaszt,** az óvoda vezetője
 - 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **Gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **Gyermekjóléti**

Szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**,
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))**
 - az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

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

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az intézményvezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

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

Szeptember 1-től június 15-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: **elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, telephelyek e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra az intézményvezető-vezetőhelyettes adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az intézményvezető.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- Az intézményvezető a jogszabályokat és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

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

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.

Amennyiben ezen alkalmakkor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások tervezett fejlesztő tevékenységek keretében

folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

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

- a) **Reggel 8.30-ig.**
- b) **Délben 12.30-13.00-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben, ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15.00-tól** folyamatosan.

Mindezeket túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek

kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.

- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- 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.
- 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.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keret jellegű napirendünk

6 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	11 ⁴⁵ – 15 ⁰⁰	15 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
Csoportokhoz alkalmazkodva változtatható!		
Játék, szabadjáték, egyéb szabadon választott tevékenység. Előkészület az étkezéshez. Étkezés. Öltözködés és egyéb gondozási teendők ellátása. Szabadjátékban, játékban tanulás, és a gyermek egyéni szükségleteihez igazodó mozgás.	Öltözködés és egyéb gondozási teendők ellátása. Előkészület az étkezéshez. Étkezés. Egészséges életmódhoz kapcsolódó egyéb gondozási teendők ellátása. Pihenés.	Öltözködés és egyéb gondozási teendők ellátása. Előkészület az étkezéshez. Étkezés. Játék, szabadjáték, egyéb szabadon választott tevékenység.

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, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézményvezető engedélyezheti.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálati segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön,
- allergiás megbetegedéséből adódó problémájára megfelelő ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodába járási kötelezettségét 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 óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására!

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

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

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

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- szervezett mozgás tevékenység közben jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, illetve a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután jelezte az óvodapedagógusnak, illetve a felügyeletet ellátó nevelőmunkát segítő munkatársnak,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat a felügyeletet ellátó nevelőmunkát segítő munkatársnak.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu és a főbejárat biztonságos zárása, használata dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (**Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK**) munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephelyi vezető helyettesnek.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A szülő értesítésével párhuzamosan megkezdjük a lázcsillapítást, a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján, vagy ennek hiányában a szülő által korábban kitöltött adatlapban jelzettek szerint.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Az erről szóló orvosi igazolást az óvodapedagógusnak be kell mutatni. 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).
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodás társai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére - az intézményvezető 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.)

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új belépő kiscsoportosok esetében első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekét tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, **csúszásmentes**, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, **jól rögzíthető** tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl.: logopédiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap

folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- Azokért a tárgyakért, amelyeket az óvodapedagógus kérésére hoztak be a tervezett fejlesztő foglalkozásokra, az érintett óvodapedagógus az egyszemélyi felelős.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az 1-es típusú diabéteszsel 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 - rejtett - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK). A születésnap, névnap, vagy **napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

Ha valaki vallási vagy egészségügyi okokból speciális étrendet kíván, azt minden esetben az intézményvezetővel és a konyhával kell egyeztetni. A speciális étrendhez szakorvosi igazolás szükséges.

A konyha által kiszállított főtt ételek csak helyben fogyaszthatóak. Mivel az óvoda nem rendelkezik engedéllyel a kiszállított főtt ételek továbbszállítására illetve kiadására, ezért főtt ételt nem adunk ki.

Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a hideg ételmezt tartalmazó uzsonna csomagokat, melyeket a konyha készít el.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése, itatása, nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, speciális diétát igénylő gyermekek számára pedig kifejezetten veszélyes, emellett az óvoda tisztán tartását is zavarja, ezért szigorúan tilos. A gyermekek öltözőszekrényében élelmiszert tárolni a fentiekből kifolyólag nem megengedett.

A gyermekek születésnapjára, egyéb óvodai rendezvényekre csak szavatossági idővel rendelkező termékeket fogadunk el, melyek ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig. (Ételminta elrakása mellett.)

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

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

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

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

11.1 Az E-menza elemeként működő menzakartya 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 menzakartya segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00- óráig - szükséges a terminálnál beregisztálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe.
- A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja.
- Minden gyermek számára egy darab menzakartyát biztosítunk, azonban az óvodába történő beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció is rendelkezésre áll, mely adott esetben helyettesíti a menzakartyát. 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 menzakartyán 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 menzakartyát mihamarabb inaktiváltatni szükséges, melyet az óvodatitkárnál személyesen tehetnek meg az érintettek. Az elvesztett menzakartya pótlása térítés köteles, melyről az Újbuda GAMESZ az óvodatitkár jelzése szerint számlát állít ki az igénylő szülő részére.

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Tehát: amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására is.

Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 9:00-óraig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.

- **Téli/tavaszi/őszi iskolai szünetek idejére, nyári zárva tartás esetében** a szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.
- **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében** legalább 5 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.

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

- Az internetes felületen kényelmesen végezhető az étkezés megrendelése: bankkártyával, átutalással vagy akár csoportos beszedéssel is lehet fizetni.
- A rendszer végig vezeti a felhasználót a folyamaton. Amennyiben a gyermek ingyenesen étkezik, úgy a fizetésnél az utalást kell bejelölni, hogy a folyamaton végig lehessen menni.
- Egyértelműen és könnyedén nyilvántarthatók a különféle kedvezmények. Amennyiben a gyermek – a hatályos jogszabályok alapján – étkezési térítési díjkedvezményre jogosult (ingyenesen étkező) úgy a szülő az óvodától e-mailben megkapott kedvezményigénylő lapot kitölti. Kitöltése és aláírása után a kedvezményigénylést gyermeke e-menza felületére kell feltöltenie (fotó, vagy pdf formátumban egyaránt megfelel).
- A rendszerbe feltöltött kedvezményigénylést az óvodai felelős engedélyezi/beállítja a kedvezményt. Innentől ingyenes a gyermek étkezése.
- A gyermek e-menza felületén a gyermek étkezésének megrendelése/lemondása a szülő feladata minden hónapban, mely a második hónaptól beállítható automatikus rendelésre is.
- 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 15. 000 Ft fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszer a rendelést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását óvodánk csak **az ebéd megkezdéséig (délelőtt)** tudja biztosítani.
- Az internetes felületen egyszerűbben mondhatja le a már megrendelt étkezéseket.

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

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.
- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- **nevelésbe vették.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a Házirend 2. sz mellékletét képezi.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha (az ételszállító

cég konyhája). Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

11.5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre - írásban történő vállalással) biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását. Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, (szülői írásos kérelemre) a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 °C közötti hőmérsékleten történő tárolását és a hűtőszekrény rendszeres takarítását, karbantartását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

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

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.

Az intézményvezető felelős:

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

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

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 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 óvodába járási kötelezettségének teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

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

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

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton, ortopédiai szűrésen (5-7 évesek).
- Az óvoda (székhely, telephelyek) vezetője az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- A diagnosztizált allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportsobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

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

12.5. Egyéb rendelkezések

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

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

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

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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

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

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez. (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

- 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 Programjába foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára a GDPR szabályait betartva.
-

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

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

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;

- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

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

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető/telephelyi intézményvezető-helyettes, a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési Szabályzata szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: elsősorban a telephelyi intézményvezető-helyettesnél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az intézmény vezetőjénél.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/.
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

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

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, illetve az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadó óra keretében beszélgetünk és tájékoztatjuk az iskolára való felkészültségről. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről - a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást – az intézményvezető egyetértésével.

- 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.

A szülők beiskolázással kapcsolatos teendőinek elvégzését minden év november végén egy részletes tájékoztató levéllel segítjük.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor szülői kérésre pedagógiai véleménnyel segítjük kérelme benyújtását.

- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb december 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A döntést a KIR információs rendszerben az OH rögzíti.
- 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 intézmény vezetőjének a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- **A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.**

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

17.1. Az óvoda adatkezelése

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

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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

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

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumait - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- az intézményvezető, vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az intézményvezetőtől (telephelyen intézményvezető-helyettestől), illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- halmozottan. hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába 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 ételt hozhasson be az intézménybe.
- 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 Önértékelési programjában meghatározott módon.
- az intézményvezető munkáját értékelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon.
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse. *(2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onyvtv. 6. § (8) bek.)*
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyermekét fejlesztő pedagógusokkal is.
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- 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. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- gondoskodjon az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.

- diagnosztizált étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló allergiával élő gyermekéről nyilatkozási formában tájékoztatást adjon az óvoda részére, a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.
- látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló - allergiával élő, addigiakban nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában járuljon hozzá a gyermek jogviszonyának létrehozásakor, ill. a nevelési év kezdetekor. *(A látens allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció biztosításáról, az injekció pótlásáról az intézmény fenntartója gondoskodik.)*
- allergiás gyermek ellátása esetén, ismertesse a gyermek kezelőorvosának a nevét, valamint az orvos telefonos elérhetőségeit.
- 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 számára – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe.
- diagnosztizált ételallergiás gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére, a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- 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 aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

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

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása során, önértékelés, tanfelügyelet alkalmával.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

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

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni.
- írásban (elektronikus formában is e-mailben vagy kialakított Google űrlapok segítségével lásd SzMSs) az intézményvezető/telephelyi intézményvezető-helyettes felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

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

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől, telephelyi vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható a telephelyi intézményvezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

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

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől (telephelyi intézményvezető helyettesétől).

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

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

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

Felelős: telephelyi intézményvezető-helyettes

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

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

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

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

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

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt intézményünkben. Az **ÉSZAK – KELENFÖLDI ÓVODÁBAN** nevelőtestületi döntés alapján, nincs térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

Nem releváns.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

- Bábszínház.
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok.
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire.
- Kirándulások.
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások, eszközök.
- A nagycsoportosok nyári táborozása. (Amennyiben megszervezésre kerül.)

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- A látens allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása.
- **A logopédiai szolgáltatás:**
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
 - Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
 - Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében. (Amennyiben a fenntartó ezt biztosítja.)
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- Tehetségpont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető (telephelyi intézményvezető-helyettes) jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézményvezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda körpecsétjével ellátva, mely jelzi az intézményvezetői jóváhagyást). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

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

- **Mesekert Alapítvány**

Adószám: 18096882-1-43

Számlaszám: 10103173-43377100-00000007

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatos információkat csak a saját óvodapedagógusaiktól, a gyermekük speciális fejlesztésében résztvevő pedagógusaiktól, a telephelyi intézményvezető-helyettestől vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

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

A gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvodai pszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az intézményvezetőtől (telephelyi intézményvezető-helyettestől) fogadóórát lehet kérni az adott székhely vagy telephely telefonszámán, illetve a központi email címén.

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

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

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette:</p> <p>Az intézmény vezetője</p>	<p>Dátum: 2022. december 01.</p> <p></p> <p>Kovácsné Gemesi Annamária intézményvezető</p> <p></p>
<p>Az óvoda, nevelő munkát segítő alkalmazottai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatási jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.</p>	<p>Dátum: 2022. december 14.</p> <p></p> <p>Balázsovcics Ildikó a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p>
<p>A Szülői Szervezet, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott tájékoztatási jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2022. december 14.</p> <p></p> <p>Dudás István Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Újbuda Önkormányzata, mint fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendezéséhez a tájékoztatási jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2023. 01. 24.</p> <p></p> <p>Fenntartó nevében Ph.</p> <p></p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében véleményezte és elfogadta.</p>	<p>Dátum: 2022. december 14.</p> <p></p> <p>Ághné Czap Edit nevelőtestület nevében</p>



Észak-Kelenföldi Óvoda

Házirend mellékletei

1. Hiányzás igazolásának minta nyomtatványa/kérvénye
2. NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
3. NYILATKOZAT a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez
- 4/a Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 4/b Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
5. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
6. Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről
7. Jegyzőkönyv

Távolmaradási kérelem (minta)

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

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

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

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, 20.....

Tisztelettel:

.....

aláírás (szülő)

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

Budapest, 20.....

.....

intézményvezető/telephelyi vezető-helyettes

ph

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

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

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

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

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

2. sz. melléklet

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybeviteléhez

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:),*

1.4. 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 igénybevitelét 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. (A mindenkor érvényes nettó összeg megjelenítése)

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

Budapest, 20.....

.....
az ellátást igénybe vevő aláírása

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

* 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.

NYILATKOZAT

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletéhez Három vagy több gyermek jogcímen étkezési kedvezmény igénybevételéhez

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

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

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

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

Budapest, 20..... évhó.....nap

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

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

**Nyilatkozat minta 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..... évhó.....nap

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

Nyilatkozat minta otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

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

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

Budapest, 20..... évhó.....nap

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

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

ÉSZAK-KELENFÖLDI ÓVODA
1119 Budapest
Tétényi út 46-48.

Tisztelt Intézményvezető!

Kérem, nevű **gyermekem** (szül.idő:,
oktatási azonosító:) intézményükben vezetett **Fejlődési Naplójának**,
az eredetivel megegyező hiteles másolatát számomra kiadni szíveskedjék.

Indoklás:

.....
.....

Budapest, 20..... évhó.....nap

Köszönettel,

.....
szülő aláírása

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

Budapest, 20..... évhó.....nap

.....
szülő aláírása

Intézményvezetői nyilatkozat többletkötelezettségről

Az intézmény felelős vezetőjeként **Kovácsné Gémesi Annamária** intézményvezető nyilatkozom, hogy az Észak-Kelenföldi Óvoda (székhely: 1119. Budapest, Tétényi út 46-48. sz.) működését meghatározó **HÁZIREND** a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre a dokumentum módosításával – 2023. február 1-jei hatályba lépéssel – *a 146/2022. (VI.23.) XI.ÖK. határozatban az 1. sz. és 2. sz. Függelékekre vonatkozóan korábbiakban elfogadottakon és a XV- 70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl – többletkötelezettséget nem ró a fenntartóra.*

Budapest, 2022. december 01

Tisztelettel,



Kovácsné Gémesi Annamária

Intézményvezető



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

Ügyiratszám: XV- 70 /39 /2022

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

**Valamennyi önkormányzati fenntartású
köznevelési intézmény vezetője
részére**

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

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

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

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

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

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

Budapest, 2022. október 10.

P.H.



Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Képviselő-testülete

Iktatószám: I-154-8/2022.

K i v o n a t

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

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

146/2022. (VI. 23.) XI.ÖK határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Önkormányzata Képviselő-testülete

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

...

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

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

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: dr. László Imre polgármester

dr. László Imre s. k.
polgármester

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna s. k.
jegyző

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





Észak-Kelenföldi Óvoda

Házirend függelékei

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

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

A függelék az Észak-Kelenföldi Óvoda Házirendjének tartalmát követi.

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

1. Bevezető rendelkezések

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

1.1, 1.2, 1.3 Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

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

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

A nyár során – a szülői igények felmérésével és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-éig határozza meg. A döntést a vírushelyzetből adódó nyári 4 hetes zárva tartásra irányuló - eddigiekben 2021. év nyarára vonatkozóan még közzé nem tett -

Kormányrendelet módosíthatja. A nyári nyitva tartást az egyes épületekben (székhely/telephelyek) felváltva, az igények és a karbantartási feladatok összehangolásával fogjuk megszervezni.

A nyári időszakban a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére a Székhely épületben ügyeletet biztosítunk. Az ügyelet időpontjáról az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

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

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik

Az emberi erőforrások minisztere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bekezdésének a) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva - figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről

és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletre - a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról szóló 19/2021. (III.10.) EMMI határozatában óvodai beiratkozások időpontjához kapcsolódó beosztás elkészítésére felhívta a fenntartót. A 2021/2022. nevelési évre az óvodaköteles korú (2021. augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet íratni. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

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

Felvételnél előnyben részesítjük:

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

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

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

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

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

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

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

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

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

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

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

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

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

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

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

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

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A koronavírus – aktuális egyéb vírus – járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhet az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**
- Ügyeleti rendben/ kijárási korlátozás alkalmával a Függelékhez tartozó Szülői Nyilatkozat kitöltése és óvodai átadása elengedhetetlen a gyermek átvételéhez. Az intézmény normál működésekor (pl.: intézményi újranyitás) orvosi igazolást nem kérünk, de a Szülői Nyilatkozat kitöltéséhez továbbra is ragaszkodunk. A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk.
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt (pl.: első, hátsó) ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal megbízott óvodai dolgozó nyitja ki.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be (pl.: előtér, öltöző stb.).
- **Az óvodába lépéskor** kérjük, hogy a gyermekek, a szülők és dolgozóink a fertőtlenítőszeres lábtörlőt használják.
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fújják le a kezüket. Gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- A gyermekek testhőmérsékletét óvodánk dolgozója érintésmentes digitális lázmérővel megméri.
- **Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.**

- **A szülők és az óvoda dolgozói részére az intézmény zárt területein a maszk használata kötelező.**
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. **A fogadótérben/öltözőkben egyszerre 2-3 szülő/gyermekek páros tartózkodhat. Várakozni az udvaron, (esőben a nyitott fedeles előtetőnél/kerékpártárolónál) és a bejáraton kívül lehetséges.**
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. Súlyosabb járványhelyzetben ezt óvodánk dajkái teszik meg. Ekkor a gyermek átadása rögtön a fogadótérben történik meg. A szülő nem mehet tovább a gyermeköltözőbe. Az óvodai első napon lezárt nejlon zacskóban – naponként tasakolva – kérjük behozni a gyermek benti, kimosott, fertőtlenített váltóruháit és a délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókáját/kendőcskáját/plüss állatát”, mellyel kizárólag ő alhat. A járványhelyzet idejét az „alvókát” naponta nem tudjuk hazaadni, azt hétvégére viheti magával a gyermek. Kérjük, hogy ekkor a plüss kedvenc fertőtlenítést szíveskedjenek megtenni. A járványhelyzet ideje alatt egyéb otthoni játékot nem áll módunkban fogadni. A továbbiakban minden pénteken a gyermek öltözőszekrényében kérjük, helyezték el a következő hétre naponként betasakolva a benti óvodai öltözetet, külön – külön tasakban az udvari váltóruhát és a tartalék alsóneműket. (Jelenlegi tudásunk szerint néhány nap elteltével, hétfőre fertőzőképtelenné válnak a ruhákon esetlegesen megtapadt vírusok.) A gyermekek óvodában használatos benti cipőjét dajkáink fertőtlenítik.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözetét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 1,5 - 2 méteres **védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.**

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

6. Gyermekek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy...

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

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

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy

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

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

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

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

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszsi) kerülése, *(Megkérjük a gyermekeket, hogy a szeretet, az elfogadás, szükség szerinti vigasztalás szóbeli kifejezését alkalmazzuk csoportunkban. Kérjük, Önök is magyarázzák el gyermeküknek, hogy mindez az ő védelmükben történik; az irántuk érzett szeretetünk nem változott.)*
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról, az épület, különböző részein, így a fogadótérben, gyermeköltözőben is gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködők az orrfúvásnál.)*

- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek, szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása *(A szükséges körülményeket – székek szellős elhelyezése az asztaloknál – a csoportban dolgozó felnőttek kialakítják.)*
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban elhelyezett fektetőkön rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszaltvány az egyéni ünnep előtt (pl.: születésnap) 3 nappal korábban hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozóink fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak. Nehezen fertőtleníthető gyümölcs (pl.: szamóca) nem hozható be az óvodába járványhelyzet idején még egyéni ünnep alkalmával sem.

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

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

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

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

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

- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor,

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

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

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

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

- A járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat, kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat (pl.: maradék fonalak, textíliák stb.),
- a gyermek számára elengedhetetlen eszközöket (pl.: szemüveg, hallókészülék stb.) kérjük naponta fertőtleníteni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házirendben foglaltakon túl:

- A szállító/főzőkonyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban. A vírusterjedésének megelőzésére az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.) születésnap esetén sem áll módunkban elfogadni, a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 Az E-menza elemeként működő menzakártya rendszer

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

- Kijárási korlátozáskor és rendkívüli szünet elrendelésekor a szociálisan érintett családok - ill. valamennyi igényt jelző család - gyermekei részére a kijelölt feladatellátási helyen (székhely vagy telephely óvoda) – szülői igény/jelzés fogadása mellett – csomagolt/lefóliázott étel napi átadásáról gondoskodunk. Az elvitelre a megjelölt időszakban van lehetőség arcmaszk és kesztyű használatával az épület kijelölt bejáratánál. Az étellellátás megrendelése lemondása a szülő felelőssége.

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

11.5. Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

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

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Házirendben megfogalmazottakon túl:

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

belátása szerint részt vett és negatív lelettel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr szintén védőfelszerelésben negatív víruseszt eredmény birtokában.

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

12.3. Egyéb rendelkezések

Az intézmény a fenntartóval egyeztetve megjeleníti a honlapján a házirendtől eltérő veszélyhelyzeti aktuális tartalmakat, kiegészítéseket.

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

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

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

15. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

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

Panaszjog

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

Jogorvoslati lehetőségek:

Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető/telephely intézményvezető-helyettes bevonásával

Törvény, jogszabálysértés esetén a település jegyzőjéhez fordulással.

Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál

Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

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

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az intézmény vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint a helyben szokásos módon az óvodaépületek bejáratánál.

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben foganatosított jogokkal, az alábbi kivételekkel:

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

19.2. A szülő kötelessége

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

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

19.3. A szülők rendszeres tájékoztatása – nyilvánosság biztosítása

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

19.4. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

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

Óvodánk nem szervez önköltséges szolgáltatásokat.

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

Nem releváns.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

Nem releváns.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

22. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

23. Kapcsolattartás

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

24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolmaradási kérelem - Nem releváns.

Pandémiás veszélyhelyzet idején helyettesíti:

Az Észak-Kelenföldi Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Szülői Nyilatkozata járványhelyzeti óvodai működéshez.

Az Észak-Kelenföldi Óvoda Házirendjéhez tartozó 1. számú Függelék Kérelme - Nyilatkozata rendkívüli szünet időtartamára

Pandémia idején a Házirend egyéb mellékletei változatlanok.

1. számú Függelék

Az Észak-Kelenföldi Óvoda Házi rendjéhez tartozó jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ***A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve – Oktatási Hivatal***
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok?fbclid=IwAR0nWdXBXye8nFO89CgtU3XFM_VVwm7Cjaod0x3ewCmHUbXOGLwDdEJuV3o
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről (2022. június 1-től hatályát veszti.)
- 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról (2022. június 1-től hatályát veszti.)
- 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről (2022. június 1-től hatályát veszti.)
- 19/2021. (III.10.) EMMI határozat a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról (Kizárólag a 2021/2022. nevelési év időtartamára hatályos.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

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

1. sz melléklet az Észak-Kelenföldi Óvoda 1. sz. kiegészítő függelékéhez

KÉRELEM – NYILATKOZAT

(szülői)

Alulírott.....(szülő/törvényes képviselő)
.....(név) gyermekemet kérem a rendkívüli szünetben az óvoda
által biztosított ügyeletre felvenni és nyilatkozom, hogy

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

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

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

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

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

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

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

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

2. sz. melléklet az Észak-Kelenföldi Óvoda 1. sz. kiegészítő függelékéhez

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott(szülő/törvényes képviselő)
nyilatkozom, hogy (név) gyermekem

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

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

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

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

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

A gyermekem étkeztetését kérelmezem az E-Menza rendszerében.

Dátum:.....

.....
szülő/törvényes képviselője

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

Minden, ezen függelékben nem érintett területen óvodánk Házirendjében foglaltak az érvényesek, irányadók. Amennyiben a járványügyi készütség indokoltá teszi, akkor az aktuális kormányrendelet, EMMI rendelet, BM rendelkezések szerint járunk el.

1. Bevezető rendelkezések

A járványügyi készütség az egészségügyi válsághelyzetre való tekintettel fennmaradt.

A Házirend 2. számú Függelékében foglalt tartalmak

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

1.1, 1.2, 1.3 Általános információk az óvodáról

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

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

2.2. A nyári nyitva tartás eljárásrendje

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

A nyári időszakban a fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére a Székhely épületben ügyeletet biztosítunk. Az ügyelet időpontjáról az óvoda honlapján és hirdető

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

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

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a járványhelyzet súlyosbodására kerül sor, úgy az aktuálisan kiadott védelmi rendelkezések és a fenntartó által meghozott döntés szerint járunk el, melyekről óvodánk honlapján és egyéb a helyben szokásos módon (e-mail, tájékoztató kiírás az épületek bejáratánál) naprakész tájékoztatást nyújtunk a szülőknek.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

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

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

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

A beiratkozás **a normál jogszabályi előírásokhoz igazodva, online - szükség szerint személyesen – történik**, minden más tekintetben azonos a „Házirendben” leírtakkal.

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

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

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

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

Az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

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

Felvételnél előnyben részesítjük:

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

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

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

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

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

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

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

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

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

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

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

A Házirend 4.1. pontjában foglaltak érvényesítése az irányadó.

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

Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó – járványügyi készültség idején előforduló – alapos ok is. Ugyanakkor, – ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) – **a gyermek hiányzásának a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak.**

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

A Házirend 4.2. pontjában fogalmazottak érvényesítése az irányadó.

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

- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a gyermekre és a vele egy háztartásban élőkre,
- a gyermek életkorára tekintettel biztosítható-e a felügyelete az óvodából való távolmaradás alatt.
- A megbetegedett gyermek felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt!

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

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

Lásd 4.1. és 4.2. pontokban.

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

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

Az óvodai étkezés megrendelése és lemondása a szülő kötelessége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A koronavírus – aktuális vírus megnevezése – járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe.**
- A szülők felelőssége, hogy gyermeküket kizárólag egészségesen hozzák közösségünkbe. Amennyiben a szülő távozását követően a gyermekben betegségekre utaló jeleket tapasztalunk, úgy telefonon haladéktalanul értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy mielőbb térjen vissza az intézménybe. Ezzel egyidejűleg értesítjük a megbízott orvost/óvodánk orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő és az orvos megérkezéséig a gyermeket egészséges társaitól elkülönítjük. A beteg gyermek felügyeletét a szükséges előírások betartásával (kesztyűt és maszkot viselő egészséges óvodai dolgozó) biztosítjuk.
- A be- és kijutás körülményeinek szigorítását az intézményvezető, a helyi egészségügyi állapot ismeretében dönti el.
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt (pl.: első, hátsó) ajtaján lehetséges. Az ajtókat csöngetést követően, az azzal
- A fogadótérben található fertőtlenítővel az érkezők fűjják le a kezüket.
- Óvodánkban a gyermekek számára maszk viselése nem lehetséges a fulladásveszély elkerülése miatt.

- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. A fogadótérben/öltözőkben egyszerre 2-3 szülő/gyermekek páros tartózkodhat. Várakozni az udvaron, (esőben a nyitott fedeles előtetőnél/kerékpártárolónál) és a bejáraton kívül lehetséges.
- A gyermeket benti, tiszta ruhába kell átöltöztetni. A délutáni alváshoz 1 db fertőtlenített „alvókát/kendőcskét/plüss állatot” lehet behozni, mellyel kizárólag a gyermek alhat.
- **A gyermekek átadása és távozása** során az érkezéskor előírtak érvényesek: szülőknek maszk viselése, kéz és lábbeli fertőtlenítése.
- A gyermek aznap bepiszkolódott/használt óvodai öltözékét bezacskózva visszaadjuk rendbetételre.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak, biztosítva ezzel a vírus zárt térben történő terjedésének minimalizálását. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.

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

6. Gyermekek az óvodában

6.1. *A gyermek joga, hogy...*

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

- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- allergiás megbetegedéséből adódó problémájára szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.2. *A gyermekek kötelessége, hogy*

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

- Az országos járványügyi rendelkezések szerint, az intézményes nevelésben vegyen részt, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

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

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

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

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

- Gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- köhögési etikett elsajátíttatása/betartása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás *(A papír zsebkendő folyamatos pótlásáról az épület, különböző részein - így a fogadótérben, gyermeköltözőben is - gondoskodunk. Az orrfújás technikáját kevésbé ismerő gyermekeknek segítséget nyújtunk. Megbeszéljük a gyermekekkel, hogy fogadják azt el, hogy a felnőtteken kesztyű és maszk van és emellett is legyenek együttműködőek az orrfújásnál.)*
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása *(Szomjúság csillapításánál és étkezéskor a gyermek, szemmel kiválasztja a kívánt eszközt - pohár, csésze, evőeszközök, tányér - és a továbbiakban azt érinti meg, abból iszik, étkezik, nem tapogatja össze a többiek eszközét.)*
- ebéd utáni pihenés, alvás rendszeres szellőztetés mellett,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- kizárólag előre csomagolt, gyártóval és szavatossági idővel ellátott étel, ital, édesség, aszaltvány hozható be az óvodába, melyek külső csomagolását dolgozónk fertőtlenítik és felhasználásig higiénikus és biztonságos, hűtött helyen tárolnak.

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

A bekezdés tartalma mindenben megegyezik a normál működés során betartandó ismérvekkel (7.8. pont). Járványügyi készültségi időszakban fokozott hangsúlyt fektetünk a következőkre:

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

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

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

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

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

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

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

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

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

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A Házirend 10. pontjában foglaltakon túl:

- A szállító-főzőkonyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert. A vírus terjedésének megelőzésére az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

11.1 Az E-menza elemeként működő menzakártya rendszer

11.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

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

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

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

11.5. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

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

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

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

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

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

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A Háziirendben megfogalmazottakon túl:

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

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

12.5. Egyéb rendelkezések

Az intézmény épületeinek elhelyezkedéséhez igazodva a fenntartóval egyeztetve - a honlapon jelenítjük meg az aktuális tartalmakat, kiegészítéseket.

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

Megegyezik a normál működésbeli tartalommal.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A 14.14.1. és 14.2. pontok megegyeznek a normál működésbeli tartalommal.

15. A csoportos igény, illetve érdekvérvényesítés joga

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

Panaszjog

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

Jogorvoslati lehetőségek:

1. Helyben történő probléma megoldás – Intézményvezető/telephelyi vezető-helyettes bevonásával
2. Törvény, jogszabálysértés esetén a fenntartóhoz, illetve a település jegyzőjéhez fordulással
3. Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál.
4. Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Megegyezik a normál működésben betartottakkal, továbbá

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

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Megegyezik a normál működésben betartottakkal.

18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal, valamint külső szakembert (lelkiatya/hitoktató) oltottsági igazolvánnyal és orrot, száját eltakaró maszk viselése mellett fogadunk. Egyedi és indokolt esetben személyes találkozás kérhető az egészségügyi-, és járvány megelőzési szabályok betartásával.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

A járványhelyzet aktuális alakulásához kapcsolódó törvényi rendelkezések szerint az óvodai működést érintő szülői tájékoztatást az intézmény vezetője haladéktalanul megteszi az óvoda honlapján elhelyezett hirdetmény formájában, valamint az intézmények bejárati ajtajain (helyben szokásos módon).

19.1. Óvodánkban a szülő joga

Megegyezik a normál működésben fogantatosított jogokkal.

19.2. A szülő kötelessége

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

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

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

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

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

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

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

20. Térítésmentes szolgáltatások

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

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

22. Alapítványi működés

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

23. Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére óvodapedagógusokkal e-mailben, vagy telefonon egyeztetett időpontban, online konferencia formájában (Google Meet, Teams, stb alkalmazások) valamint személyesen van lehetőség jól szellőztetett helyiségben van lehetőség. Nevelőtestületi döntés alapján a személyes találkozás feltétele az, hogy a szülő/a gyermeket képviselő személy védettségi igazolvánnyal rendelkezzen. Javasolt az online felületeken történő kapcsolattartás az egészség megőrzése és a vírus-fertőzés mérséklése érdekében.

24. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

1. sz. melléklet – Távolmaradási kérelem

Megegyezik a normál működésben alkalmazottakkal.

Amennyiben a **járványhelyzetből fakadó alapos ok miatt** - 4.1 pontban részletezve/20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) c) pont) – kér gyermeke számára távolmaradási hozzájárulást, úgy azt az indoklás részben szükséges megjelölni, a pontos okot kifejezni.

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

Az Észak-Kelenföldi Óvoda Házirendjéhez tartozó 2. számú Függelék jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

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

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